PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
PUSKESMAS KEBUMEN II
Jl. Kejayan No.14 Jatisari, Kode Pos 54317 Kebumen Telp. (0287) 3872476,
Website: puskesmaskebumendua.kebumenkab.go.id,
Email : puskesmaskebumen2@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS KEBUMEN II
KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR : 440.1/025/KEP/2024

TENTANG

PENINJAUAN ULANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DI PUSKESMAS KEBUMEN II

KEPALA PUSKESMAS KEBUMEN II,

Menimbang :

a. bahwa guna meningkatkan kualitas pelayanan dan jaminan penyediaan pelayanan serta pemenuhan hak dan kebutuhan dasar bagi pengguna pelayanan kesehatan di Puskesmas Kebumen II;
b. bahwa Puskesmas Kebumen II merupakan Penyedia Layanan yang berkewajiban menyelenggarakan Pelayanan Publik secara terpadu yang terintegrasi dalam satu tempat, baik secara fisik maupun virtual sesuai dengan standar pelayanan;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud pada huruf a dan b, agar pelaksanaan pelayanan publik dapat berjalan dan berhasil guna, efektif dan efisien perlu menetapkan Keputusan Kepala Puskesmas Kebumen II tentang Standar Pelayanan Publik di Puskesmas Kebumen II.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

3. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 209 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pelayanan Publik;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI PUSKESMAS KEBUMEN II.

KESATU : Menetapkan ruang lingkup pelayanan publik yang meliputi:
1. Pelayanan jasa publik
2. Pelayanan administratif

KEDUA : Menetapkan bahwa sistem informasi yang merupakan penerapan teknologi informasi berbasis jaringan telekomunikasi dan media elektronik, yang berfungsi merancang, memproses, menganalisis, menampilkan, dan/atau menyebarkan informasi elektronik.

KETIGA Menetapkan bahwa terobosan pelayanan publik yang disebut inovasi pelayanan publik sebagai ide kreatif original/asli atau adaptasi/modifikasi yang memberikan manfaat bagi masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung sesuai dengan komponen standar pelayanan.

KEEMPAT : Menetapkan Tim Pelayanan Publik sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KELIMA : Menetapkan uraian tugas Tim Pelayanan Publik sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang

merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEENAM : Menetapkan komponen standar pelayanan publik sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KETUJUH : Menetapkan Standar Pelayanan Publik yang berlaku di Puskesmas Kebumen II sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDELAPAN : Dengan ditetapkannya Keputusan Kepala Puskesmas Kebumen II Nomor 440.1/025/KEP/2024 tanggal 29 Februari 2024 tentang Peninjauan Ulang Penetapan Standar Pelayanan Publik di Puskesmas Kebumen II, maka Keputusan Kepala Puskesmas Kebumen II Nomor: 440.1/051/ KEP/ 2023 tanggal 18 Juli 2023 tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik di Puskesmas Kebumen II dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

KESEMBILAN : Semua biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Puskesmas Kebumen II.

KESEPULUH : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kebumen
Pada Tanggal : 29 Februari 2024
KEPALA PUSKESMAS KEBUMEN II

SITI AMINATUN ZAKHROH

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS KEBUMEN II
NOMOR : 440.1/025/KEP/2024
TENTANG : PENINJAUAN ULANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI PUSKESMAS KEBUMEN II

TIM PELAYANAN PUBLIK
PUSKESMAS KEBUMEN II

NO	NAMA	JABATAN DALAM TIM
1.	drg. Siti Aminatun Zakhroh M.M	Penanggung jawab
2.	dr. Yulinda Dwi Agarini	Ketua Pelayanan Publik
3.	Septiana Lazasniti, S. KM	Sekretaris Pelayanan Publik
4.	Siti Maskhanah, S. KM	Penanggung jawab KMP
		Koordinator Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Publik
5.	dr. Fany Lukinaning Tyas	Penanggung jawab UKP
6.	Novita Putri D., S. ST	Penanggung jawab UKM Esensial
7.	Fendin Fauridha, A. Md. Keb	Penanggungjawab UKM Pengembangan
8.	Wiji Sri K., A. Md. Far	Koordinator Inovasi Pelayanan Publik
9.	Gayuh Pangesti, A. MK	Koordinator Pengaduan (Keluhan Pelanggan dan Petugas)
12.	Agus Ramelan, S, Tr. KL	Koordinator Sarana & Prasarana
13.	Primasari Puspitarini, A. Md. Keb	Koordinator Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
14.	Nurrohmah Triaji Romadhon, S.KM.	Pengelola Papan Informasi
13.	Arlin Yunita K., S. Psi	• Pengelola Whatsapp Puskesmas
		• Pengelola *Website* Puskesmas
		• Pengelola Instagram Puskesmas

14.	Erma Prihastanti, A. Md. Keb	Pengelola Facebook
15.	Silfana Putri N A., A. Md. Keb	• Pengelola Google Akun (Pertanyaan dan Ulasan)
		• Pengelola Youtube Puskesmas

Ditetapkan di : Kebumen

Pada Tanggal : 29 Februari 2024

KEPALA PUSKESMAS KEBUMEN II

SITI AMINATUN ZAKHROH

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS KEBUMEN II

NOMOR : 440.1/025/KEP/2024

TENTANG : PENINJAUAN ULANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI PUSKESMAS KEBUMEN II

URAIAN TUGAS TIM PELAYANAN PUBLIK
PUSKESMAS KEBUMEN II

A. Ketua Pelayanan Publik
   Mengelola penyelenggaraan publik di Puskesmas Kebumen II
B. Sekretaris Pelayanan Publik
   Membantu penyelenggaraan publik di Puskesmas Kebumen II
C. Koordinator Sarana dan Prasarana:
   Mengelola kebutuhan sarana dan prasarana dalama pelaksanaan pelayanan publik di Puskesmas Kebumen II
D. Koordinator Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
   Mengelola pelaksanaan survey Kepuasan Masyarakat (SKM) di Puskesmas Kebumen II secara berkala sesuai instrument penilaian yang berlaku
E. Koordinator Penangangan Pengaduan
   Mengelola keluhan pasien / masyarakat di Puskesmas Kebumen II
F. Koordinator Inovasi Pelayanan Publik
   Mengelola inovasi Pelayanan Publik di Puskesmas Kebumen II
G. Koordinator Monitoring dan evaluasi Pelayanan Publik
   Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pelayanan Publik di Puskesmas Kebumen II secara berkala sesuai standar/instrument penilaian yang berlaku
H. Pengelola Papan Informasi
   Mengelola informasi yang disampaikan melalui papan informasi Puskesmas Kebumen II
I. Pengelola Media Sosial Puskesmas
   Mengelola informasi di dalam media sosial Puskesmas Kebumen II.

Ditetapkan di : Kebumen
Pada Tanggal :
KEPALA PUSKESMAS KEBUMEN II

SITI AMINATUN ZAKHROH

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS KEBUMEN II

NOMOR : 440.1/025/KEP/2024

TENTANG : PENINJAUAN ULANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI PUSKESMAS KEBUMEN II

KOMPONEN STANDAR PELAYANAN PUBLIK

1. Dasar hukum
2. Persyaratan
3. Sistem, mekanisme, dan prosedur
4. Jangka waktu penyelesaian
5. Biaya/tarif
6. Produk pelayanan
7. Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas
8. Kompetensi pelaksana
9. Pengawasan internal
10. Penangananan pengaduan, saran, dan masukan
11. Jumlah pelaksana
12. Jaminan pelayanan
13. Jaminan keamanan dan keselamatan
14. Evaluasi kinerja pelaksana

Ditetapkan di : Kebumen

Pada Tanggal : 29 Februari 2024

KEPALA PUSKESMAS KEBUMEN II

SITI AMINATUN ZAKHROH

LAMPIRAN IV : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS KEBUMEN II
NOMOR : 440.1/025/KEP/2024
TENTANG : PENINJAUAN ULANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI PUSKESMAS KEBUMEN II

STANDAR PELAYANAN PUBLIK BERDASARKAN KOMPONEN
PELAYANAN PUBLIK DI PUSKESMAS KEBUMEN II

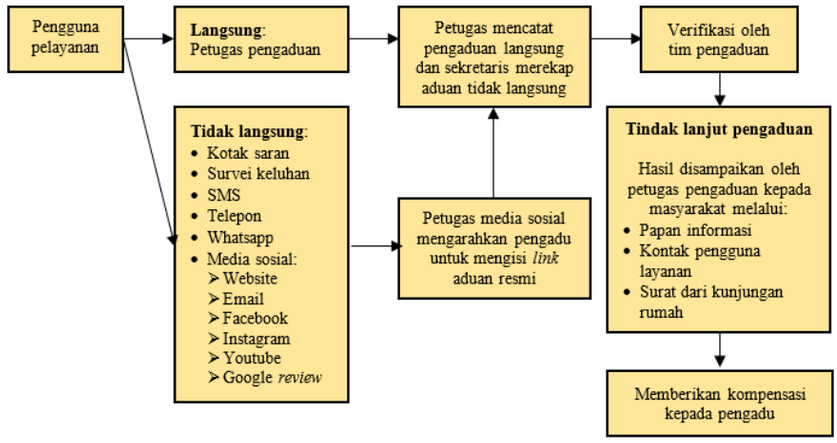
A. PELAYANAN UPAYA KESEHATAN PERSEORANGAN

1. PELAYANAN PENDAFTARAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269 tahun 2008 tentang Rekam medis. 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien baru membawa identitas seperti KTP atau SIM atau identitas lain. 2. Pasien lama membawa kartu berobat. 3. Untuk pasien BPJS membawa kartu BPJS.
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pasien mengambil nomor antrian. 2. Pasien menunggu di ruang tunggu pendaftaran. 3. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian. 4. Pasien menyerahkan persyaratan pendaftaran pada petugas. 5. Pasien menyerahkan persyaratan pendaftaran pada petugas. 6. Pasien menunggu di ruang tunggu pelayanan yang dituju.

<table>
<tr><th>NO</th><th>KOMPONEN</th><th>URAIAN</th></tr>
<tr><td>4.</td><td>Jangka waktu penyelesaian</td><td>
<table>
<tr><th>No</th><th>Jenis Pelayanan</th><th>Waktu Penyelesaian</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Pelayanan pendaftaran pasien baru</td><td>10 menit</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Pelayanan pendaftaran pasien lama</td><td>5 menit</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Penyediaan rekam medis</td><td>5 menit</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Surat keterangan dokter
• Masuk sekolah atau ekstrakurikuler
• Calon pengantin (per orang)
• Calon jamaah haji/umroh
• Pendidikan/pelatihan Pegawai Negeri Sipil
• Melamar pekerjaan
• Pencalonan Calon Kepala Desa/Lurah/ Panitia Pemungutan Suara
• Legalisasi</td><td>
10 menit
60 menit
20 menit
10 menit
10 menit
10 menit
5 menit</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Biaya/tarif</td><td>
<table>
<tr><th>No</th><th>Jenis Pelayanan</th><th>Tarif (Rp)</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Tarif retribusi</td><td>15.000</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Surat keterangan dokter
• Masuk sekolah
• Anak sekolah kegiatan ekstrakurikuler
• Calon pengantin (per orang)
• Calon jamaah haji/umroh</td><td>
5.000
5.000
15.000
25.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

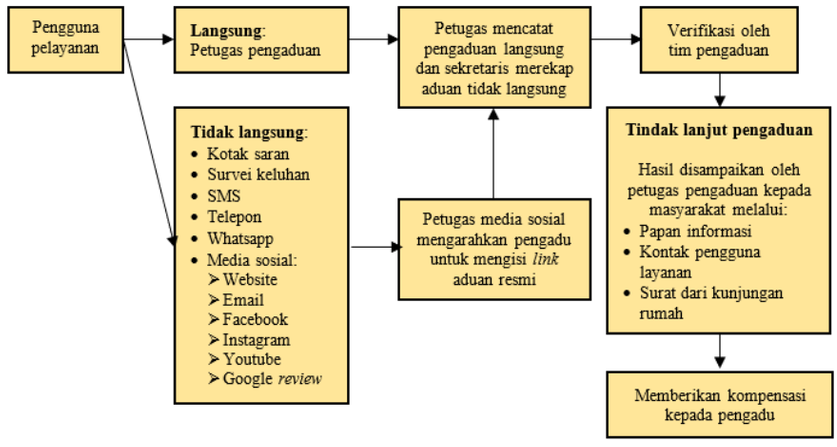
NO	KOMPONENT	URAIAN
		• Pendidikan/pelatihan Pegawai Negeri Sipil — 5.000 • Melamar pekerjaan — 5.000 • Pencalonan Calon Kepala Desa/Lurah/ Panitia Pemungutan Suara — 5.000 • Biaya legalisasi (per lembar) — 1.000
6.	Produk pelayanan	1. Pendaftaran 2. Konsultasi 3. Informasi
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	1. Mesin nomor antrian 2. Meja Pendaftaran 1 buah 3. Leaflet 4. Komputer 3 buah 5. Rekam Medis
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas pendaftaran 3 orang 2. Pengadministrasi rekam medis dan informasi kesehatan 2 orang 3. Pelatihan pelayanan prima/*excellent service*
9.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan pengawasan rutin oleh tim audit internal Puskesmas. 2. Dilakukan pengawasan rutin oleh PJ UKP. 3. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Langsung: disampaikan langsung kepada petugas pengaduan 2. Tidak langsung: disampaikan melalui media pengaduan, yaitu: kotak saran, survei keluhan, sms, telepon, *whatsapp*, dan media sosial SMS/WA : 0813-2232-3773 Telepon : (0287) 387 2476

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Mekanisme: 
11.	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang, terdiri dari: • 1 (satu) orang penanggung jawab (Perekam Medis) • 4 (empat) orang petugas pelaksana
12.	Jaminan pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan sesuai standar waktu yang telah kami tetapkan. 2. Pelayanan sesuai dengan standar tarif yang telah kami tetapkan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Disediakan tempat tunggu yang representatif. 2. Disediakan tempat parkir yang aman. 3. Disediakan kursi prioritas bagi kelompok prioritas. 4. Disediakan antrian khusus bagi lansia, ibu nifas, dan disabilitas. 5. Adanya *handrail* di tempat tempat yang berisiko jatuh.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan dan dievaluasi setiap 6 bulan. 2. Dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap 6 bulan untuk menindaklanjuti hasil survei kepuasan / ketidakpuasan pelanggan.

2. PELAYANAN UMUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.

<table>
<tr><th>NO</th><th>KOMPONEN</th><th>URAIAN</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>2. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
3. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/1186/2022 tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Persyaratan Pelayanan</td><td>1. Pasien sudah mendaftar di unit pendaftaran.
2. Rekam medis sudah masuk di unit pelayanan umum.</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Sistem, mekanisme, dan prosedur</td><td>1. Petugas melakukan pemanggilan pasien.
2. Dokter melakukan pemeriksaan terhadap pasien dan mencatat hasil pemeriksaan di rekam medis. Bila dokter merasa pasien perlu mendapatkan pemeriksaan lebih lanjut, maka dokter akan membuat surat rujukan baik internal atau eksternal dan memberikannya kepada pasien. Bila tidak, maka pasien mendapatkan resep sesuai kondisi penyakitnya.</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Jangka waktu penyelesaian</td><td><table>
<tr><th>No</th><th>Jenis Pelayanan</th><th>Waktu Penyelesaian</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Pemeriksaan pasien</td><td>10 menit</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Konsultasi pasien</td><td>10 menit</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Waktu tunggu pelayanan pasien</td><td><60 menit</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Pelayanan rujukan</td><td>5 menit</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Biaya/tarif</td><td>Tidak ada tarif (tarif sudah dilakukan di loket pendaftaran)</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Produk pelayanan</td><td>1. Pemeriksaan pasien umum (usia 5 – 60 tahun)
2. Konsultasi</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Sarana, prasarana dan/atau fasilitas</td><td>1. Stetoskop 1 buah
2. Tensimeter 1 buah
3. Meja 1 buah
4. Kursi 2 buah</td></tr>
</table>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		5. Tempat tidur pemeriksaan 1 buah 6. Termometer
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter umum 2 orang 2. Perawat 11 orang
9.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan pengawasan rutin oleh tim audit internal Puskesmas. 2. Dilakukan pengawasan rutin oleh PJ UKP. 3. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Langsung: disampaikan langsung kepada petugas pengaduan 2. Tidak langsung: disampaikan melalui media pengaduan, yaitu: kotak saran, survei keluhan, sms, telepon, *whatsapp*, dan media sosial SMS/WA : 0813-2232-3773 Telepon : (0287) 387 2476 Mekanisme: 
11.	Jumlah pelaksana	13 (tiga belas) orang, terdiri dari: • 2 (dua) orang penanggung jawab (dokter) • 11 (sebelas) orang petugas pelaksana (perawat)
12.	Jaminan pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan sesuai standar waktu yang telah kami tetapkan. 2. Pelayanan sesuai dengan standar tarif yang telah kami tetapkan.

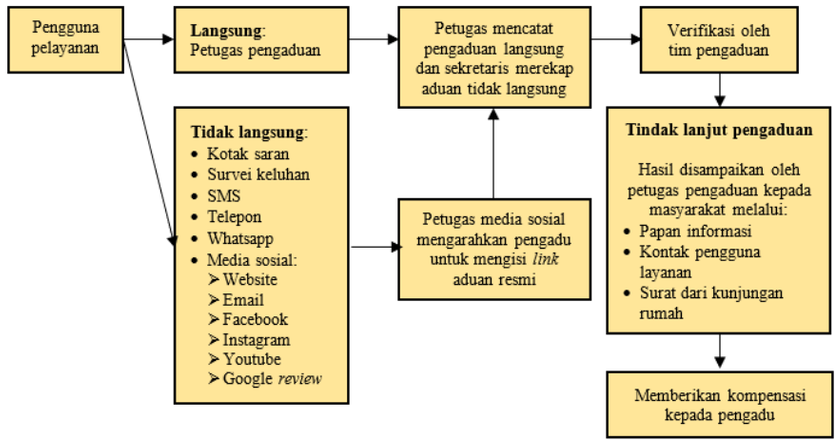
NO	KOMPONEN	URAIAN
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Disediakan tempat tunggu yang representatif. 2. Disediakan tempat parkir yang aman. 3. Disediakan kursi prioritas bagi kelompok prioritas. 4. Adanya *handrail* di tempat tempat yang berisiko jatuh.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan dan dievaluasi setiap 6 bulan. 2. Dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap 6 bulan untuk menindaklanjuti hasil survei kepuasan / ketidakpuasan pelanggan.

3. PELAYANAN LANSIA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 2. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 3. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/1186/2022 tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien sudah mendaftar di unit pendaftaran. 2. Rekam medis sudah masuk di unit pelayanan lansia.
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Petugas melakukan pemanggilan pasien. 2. Dokter melakukan pemeriksaan terhadap pasien dan mencatat hasil pemeriksaan di rekam medis. Bila dokter merasa pasien perlu mendapatkan pemeriksaan lebih lanjut, maka dokter akan membuat surat rujukan baik internal atau eksternal dan memberikannya kepada pasien. Bila tidak, maka pasien mendapatkan resep sesuai kondisi penyakitnya.

<table>
<tr><th>NO</th><th>KOMPONEN</th><th>URAIAN</th></tr>
<tr><td>4.</td><td>Jangka waktu penyelesaian</td><td>
<table>
<tr><th>No</th><th>Jenis Pelayanan</th><th>Waktu Penyelesaian</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Pemeriksaan pasien</td><td>10 menit</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Konsultasi pasien</td><td>10 menit</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Waktu tunggu pelayanan pasien</td><td><60 menit</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Pelayanan rujukan</td><td>5 menit</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Biaya/tarif</td><td>Tidak ada tarif (tarif sudah dilakukan di loket pendaftaran)</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Produk pelayanan</td><td>1. Pemeriksaan pasien lansia (usia >60 tahun)
2. Konsultasi</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Sarana, prasarana dan/atau fasilitas</td><td>1. Stetoskop 1 buah
2. Tensimeter 1 buah
3. Meja 1 buah
4. Kursi 2 buah
5. Tempat tidur pemeriksaan 1 buah
6. Termometer</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>Kompetensi Pelaksana</td><td>1. Dokter umum 2 orang
2. Perawat 11 orang</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>Pengawasan Internal</td><td>1. Dilakukan pengawasan rutin oleh tim audit internal Puskesmas.
2. Dilakukan pengawasan rutin oleh PJ UKP.
3. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.</td></tr>
<tr><td>10.</td><td>Penanganan pengaduan, saran, dan masukan</td><td>1. Langsung: disampaikan langsung kepada petugas pengaduan
2. Tidak langsung: disampaikan melalui media pengaduan, yaitu: kotak saran, survei keluhan, sms, telepon, whatsapp, dan media sosial

SMS/WA : 0813-2232-3773
Telepon : (0287) 387 2476</td></tr>
</table>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Mekanisme: 
11.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang, terdiri dari: • 1 (satu) orang penanggung jawab (dokter) • 1 (satu) orang petugas pelaksana (perawat)
12.	Jaminan pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan sesuai standar waktu yang telah kami tetapkan. 2. Pelayanan sesuai dengan standar tarif yang telah kami tetapkan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Disediakan tempat tunggu yang representatif. 2. Disediakan tempat parkir yang aman. 3. Disediakan kursi prioritas bagi kelompok prioritas. 4. Adanya *handrail* di tempat tempat yang berisiko jatuh.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan dan dievaluasi setiap 6 bulan. 2. Dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap 6 bulan untuk menindaklanjuti hasil survei kepuasan / ketidakpuasan pelanggan.

4. PELAYANAN TINDAKAN DAN GAWAT DARURAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatdaruratan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.

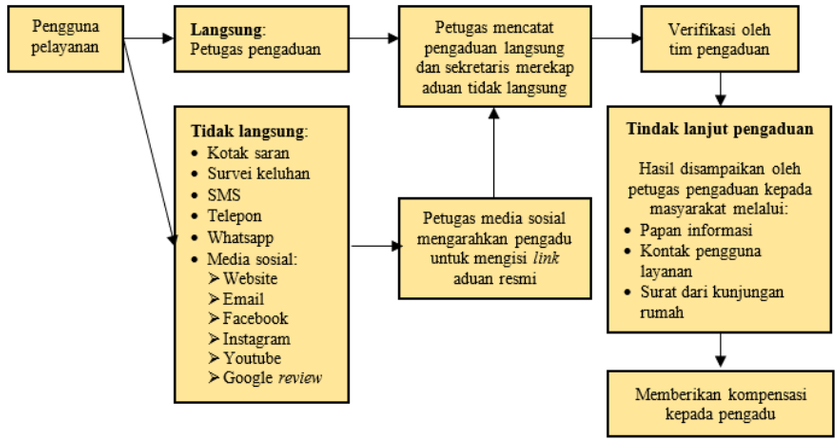
<table>
<tr><td>NO</td><td>KOMPONEN</td><td>URAIAN</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>3. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Persyaratan Pelayanan</td><td>1. Pasien sudah mendaftar di unit pendaftaran atau pasien sudah di unit tindakan dan gawat darurat.
2. Rekam medis sudah masuk di unit tindakan dan gawat darurat.</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Sistem, mekanisme, dan prosedur</td><td>1. Pasien masuk ruang tindakan dan gawat darurat.
2. Petugas menyarankan pasien tidur ditempat tidur tindakan.
3. Petugas/dokter melakukan anamnesis dan pemeriksaan tanda-tanda vital
4. Petugas/dokter melakukan pemeriksaan lain secara head to toe.
5. Jika pasien tidak ada indikasi rawat inap, pasien diberi tindakan sesuai dengan keluhannya.
6. Jika pasien ada indikasi rawat inap, maka pasien langsung diberi rujukan untuk mendapatkan tindakan lebih lanjut di fasilitas kesehatan rujukan tingkat lanjutan.
7. Pasien yang tidak ada indikasi mrawat inap dibolehkan pulang setelah menyelesaikan administrasi.
8. Sebelum pulang pasien diberi informasi tentang waktu kontrol serta apa yang boleh dan yang tidak boleh dilakukan selama perawatan di rumah.</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Jangka waktu penyelesaian</td><td>
<table>
<tr><th>No</th><th>Jenis Pelayanan</th><th>Waktu Penyelesaian</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Pemeriksaan IGD Dokter Umum (pagi)</td><td>30 menit</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Observasi <6 jam</td><td><6 jam</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Pemasangan infus</td><td>10 menit</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Pemasangan kateter</td><td>10 menit</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Insisi</td><td><60 menit</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>NO</th><th>KOMPONEN</th><th>URAIAN</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>6.</td><td>Pengambilan benda asing/serumen di telinga</td><td>5 menit</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Pengambilan benda asing di hidung</td><td>15 – 30 menit</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>Jahitan luka per simpul</td><td>30 – 60 menit</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>Lepas jahitan per simpul</td><td>15 – 30 menit</td></tr>
<tr><td>10.</td><td>Ganti balut</td><td>10 – 15 menit</td></tr>
<tr><td>11.</td><td>Perawatan luka (luka bakar dan kecelakaan)</td><td>30 – 60 menit</td></tr>
<tr><td>12.</td><td>Tampon hidung</td><td>30 – 60 menit</td></tr>
<tr><td>13.</td><td>Pencabutan kuku</td><td>30 – 60 menit</td></tr>
<tr><td>14.</td><td>Spalk</td><td>30 – 60 menit</td></tr>
<tr><td>15.</td><td>Nebulisasi dewasa</td><td>30 – 60 menit</td></tr>
<tr><td>16.</td><td>Nebulisasi anak</td><td>30 – 60 menit</td></tr>
<tr><td>17.</td><td>Oksigenasi per liter/menit</td><td>30 – 60 menit</td></tr>
<tr><td>18.</td><td>Tindak Daun Telinga</td><td>10 menit</td></tr>
<tr><td>19.</td><td>Tuberculin skin test (mantoux)</td><td>10 menit</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Biaya/tarif</td><td>
<table>
<tr><th>No</th><th>Jenis Pelayanan</th><th>Tarif (Rp)</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Pemeriksaan IGD Dokter Umum (pagi)</td><td>25.000</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Observasi <6 jam</td><td>65.000</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Pemasangan infus</td><td>25.000</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Pemasangan kateter</td><td>35.000</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Insisi</td><td>15.000</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Pengambilan benda asing/serumen di telinga</td><td>15.000</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Pengambilan benda asing di hidung</td><td>15.000</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>Jahitan luka per simpul
a. Kecil (<3 simpul)
b. Sedang (3-6 simpul)
c. Besar (>6 simpul)</td><td>
15.000
20.000
25.000</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>Lepas jahitan per simpul</td><td>5.000</td></tr>
<tr><td>10.</td><td>Ganti balut</td><td>15.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>NO</th><th>KOMPONEN</th><th>URAIAN</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>11.</td><td>Perawatan luka (luka bakar dan kecelakaan)
a. Kecil (<3 cm)
b. Sedang (3-6 cm)
c. Besar (>6 cm)</td><td>

10.000
15.000
20.000</td></tr>
<tr><td>12.</td><td>Tampon hidung</td><td>15.000</td></tr>
<tr><td>13.</td><td>Pencabutan kuku</td><td>40.000</td></tr>
<tr><td>14.</td><td>Spalk</td><td>20.000</td></tr>
<tr><td>15.</td><td>Nebulisasi dewasa</td><td>40.000</td></tr>
<tr><td>16.</td><td>Nebulisasi anak</td><td>45.000</td></tr>
<tr><td>17.</td><td>Oksigenasi per liter/menit</td><td>1.000</td></tr>
<tr><td>18.</td><td>Tindak Daun Telinga</td><td>20.000</td></tr>
<tr><td>19.</td><td>Tuberculin skin test (mantoux)</td><td>Gratis</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Produk pelayanan</td><td>Berdasarkan kasus</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Sarana, prasarana dan/atau fasilitas</td><td>1. Tempat tidur 2 buah
2. Meja 1 buah
3. Kursi 4 buah
4. Alat kegawat daruratan 1 set
5. Lemari 1 buah</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>Kompetensi Pelaksana</td><td>1. Dokter umum dengan pelatihan ACLS
2. Perawat dengan pelatihan BTCLS</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>Pengawasan Internal</td><td>1. Dilakukan pengawasan rutin oleh tim audit internal Puskesmas.
2. Dilakukan pengawasan rutin oleh PJ UKP.
3. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.</td></tr>
<tr><td>10.</td><td>Penanganan pengaduan, saran, dan masukan</td><td>1. Langsung: disampaikan langsung kepada petugas pengaduan
2. Tidak langsung: disampaikan melalui media pengaduan, yaitu: kotak saran, survei keluhan, sms, telepon, whatsapp, dan media sosial

SMS/WA : 0813-2232-3773
Telepon : (0287) 387 2476</td></tr>
</table>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Mekanisme: 
11.	Jumlah pelaksana	3 (dua) orang, terdiri dari: • 1 (satu) orang penanggung jawab (dokter umum) • 2 (dua) orang petugas pelaksana (perawat)
12.	Jaminan pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan sesuai standar waktu yang telah kami tetapkan. 2. Pelayanan sesuai dengan standar tarif yang telah kami tetapkan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Disediakan tempat tunggu yang representatif. 2. Disediakan tempat parkir yang aman. 3. Disediakan kursi prioritas bagi kelompok prioritas. 4. Adanya *handrail* di tempat tempat yang berisiko jatuh.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan dan dievaluasi setiap 6 bulan. 2. Dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap 6 bulan untuk menindaklanjuti hasil survei kepuasan / ketidakpuasan pelanggan.

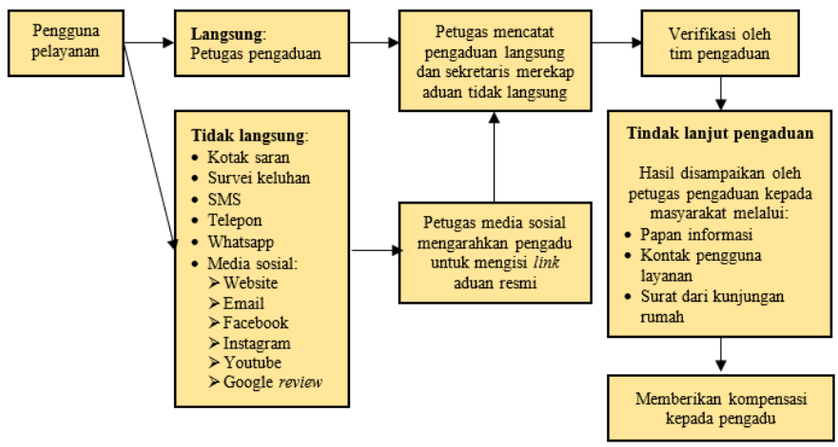
5. PELAYANAN GIGI DAN MULUT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 89 tahun 2015 tentang Upaya Kesehatan Gigi. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.

<table>
<tr><td>NO</td><td>KOMPONEN</td><td>URAIAN</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>3. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Persyaratan Pelayanan</td><td>1. Pasien sudah mendaftar di unit pendaftaran.
2. Rekam medis sudah masuk di unit pelayanan gigi dan mulut.</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Sistem, mekanisme, dan prosedur</td><td>1. Petugas memanggil pasien.
2. Pasien masuk ke dalam ruang pelayanan gigi dan mulut.
3. Petugas melakukan anamnesis dan pemeriksaan tanda vital pasien dan mencatat hasil pemeriksaan dalam rekam medis. Pasien disiapkan di kursi gigi untuk diperiksa dokter.
4. Dokter memeriksa kondisi kesehatan mulut pasien dan mencatatkannya di rekam medis. Bila pasien memerlukan tindakan perawatan gigi, maka dokter gigi akan melakukan tindakan. Bila tidak dan pasien membutuhan obat, maka dokter akan menuliskan resep untuk pengambilan obat di farmasi.</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Jangka waktu penyelesaian</td><td>
<table>
<tr><th>No</th><th>Jenis Pelayanan</th><th>Waktu Penyelesaian</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Pemeriksaan/konsultasi</td><td>10 menit</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Pembersihan karang gigi per gigi</td><td>30 menit</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Topical fluor</td><td>15 menit</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Penambalan gigi
• Fissure sealant
• ART
• GIC (1 pembukaan)
• GIC (2 pembukaan)
• Komposit kelas I, III, V
• Komposit kelas II, IV
• Caping pulpa</td><td>
20 menit
20 menit
20 menit
20 menit
30 menit
30 menit
20 menit</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Perawatan pulpa</td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>NO</th><th>KOMPONEN</th><th colspan="3">URAIAN</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>• Devitalisasi pulpa
• Perawatan saluran akar/tahap</td><td>20 menit
20 menit</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>6.</td><td>Pencabutan
• Gigi susu + anastesi topikal
• Gigi susu + injeksi
• Gigi dewasa + injeksi
• Gigi dewasa + anastesi topikal
• Gigi dewasa + komplikasi
• Gigi geraham terakhir</td><td>
15 menit
15 menit
30 menit
15 menit
30 menit
15 menit</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>7.</td><td>Tindakan bedah mulut sederhana
• Trepanasi gigi gangrene
• Perawatan dry socket
• Potong apex gigi susu</td><td>
15 menit
15 menit
15 menit</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>8.</td><td>Pertolongan lainnya
• Selektif greding
• Alveolectomy
• Splinting per gigi</td><td>
15 menit
15 menit
15 menit</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>9.</td><td>Tindakan rehabilitatif
• Reposisi dislokasi TMJ</td><td>
30 menit</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Biaya/tarif</td><td colspan="3"><table>
<tr><th>No</th><th>Jenis Pelayanan</th><th>Tarif (Rp)</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Pemeriksaan/konsultasi</td><td>15.000</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Pembersihan karang gigi per gigi</td><td>50.000</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Topical fluor</td><td>15.000</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Penambalan gigi
• Fissure sealant
• ART
• GIC (1 pembukaan)</td><td>
20.000
15.000
20.000</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>NO</th><th>KOMPONEN</th><th>URAIAN</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td>• GIC (2 pembukaan)
• Komposit kelas I, III, V
• Komposit kelas II, IV
• Caping pulpa</td><td>25.000
60.000
80.000
15.000</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Perawatan pulpa
• Devitalisasi pulpa
• Perawatan saluran akar/tahap</td><td>
15.000
15.000</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Pencabutan
• Gigi susu + anastesi topikal
• Gigi susu + injeksi
• Gigi dewasa + injeksi
• Gigi dewasa + anastesi topikal
• Gigi dewasa + komplikasi
• Gigi geraham terakhir</td><td>
15.000
20.000
30.000
20.000
60.000
60.000</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Tindakan bedah mulut sederhana
• Trepanasi gigi gangrene
• Perawatan dry socket
• Potong apex gigi susu</td><td>
20.000
10.000
10.000</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>Pertolongan lainnya
• Selektif grinding
• Alveolectomy
• Splinting per gigi</td><td>
15.000
15.000
25.000</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>Tindakan rehabilitatif
• Reposisi dislokasi TMJ</td><td>
25.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Produk pelayanan</td><td>1. Pemeriksaan/Konsultasi
2. Tindakan pencabutan gigi dewasa
3. Tindakan pencabutan gigi anak</td></tr>
</table>

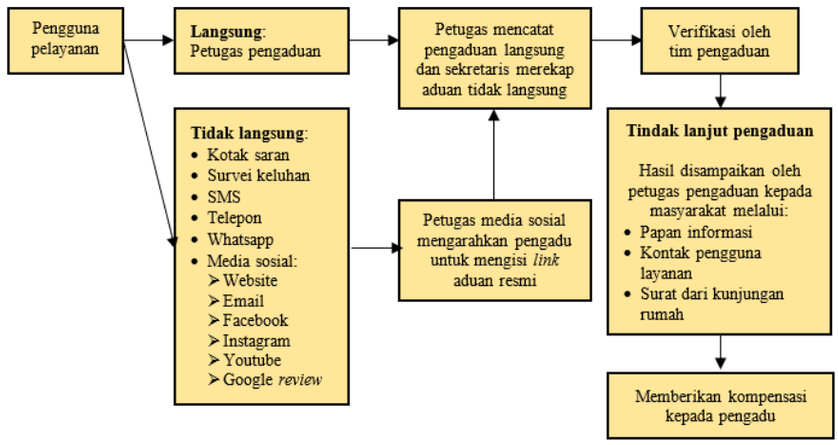
NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Penambalan gigi dewasa/anak 5. Pembersihan karang gigi 6. Insisi abses
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	1. Dental unit 1 set 2. Meja 2 buah 3. Kursi 4 buah 4. Lemari 1 buah
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter gigi 1 orang 2. Perawat gigi 1 orang
9.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan pengawasan rutin oleh tim audit internal Puskesmas. 2. Dilakukan pengawasan rutin oleh PJ UKP. 3. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Langsung: disampaikan langsung kepada petugas pengaduan 2. Tidak langsung: disampaikan melalui media pengaduan, yaitu: kotak saran, survei keluhan, sms, telepon, *whatsapp*, dan media sosial SMS/WA : 0813-2232-3773 Telepon : (0287) 387 2476 Mekanisme: 
11.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang, terdiri dari: • 1 (satu) orang penanggung jawab (dokter gigi)

NO	KOMPONEN	URAIAN
		• 1 (satu) orang petugas pelaksana (perawat gigi)
12.	Jaminan pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan sesuai standar waktu yang telah kami tetapkan. 2. Pelayanan sesuai dengan standar tarif yang telah kami tetapkan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Disediakan tempat tunggu yang representatif. 2. Disediakan tempat parkir yang aman. 3. Disediakan kursi prioritas bagi kelompok prioritas. 4. Adanya *handrail* di tempat tempat yang berisiko jatuh.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan dan dievaluasi setiap 6 bulan. 2. Dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap 6 bulan untuk menindaklanjuti hasil survei kepuasan / ketidakpuasan pelanggan.

6. PELAYANAN MTBS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 2. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 3. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/1186/2022 tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien terdaftar di unit pendaftaran. 2. Rekam medis sudah ada di ruang pelayanan MTBS.
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Petugas memanggil pasien 2. Pasien masuk ke ruang pelayanan MTBS. 3. Petugas akan melakukan anamnesis, pemeriksaan tanda vital, dan pemeriksaan fisik serta mencatat hasil pemeriksaan di rekam medis.

<table>
<tr><td>NO</td><td>KOMPONEN</td><td>URAIAN</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>4. Apabila pasien membutuhkan pemeriksaan penunjang lainnya, maka dapat dilakukan rujukan internal ke ruang pelayanan yang lain.
5. Pasien bayi yang akan imunisasi akan diperiksa terlebih dahulu apakah cukup sehat untuk mendapatkan imunisasi hari ini. Bila kondisi bayi sehat, maka bayi akan diberi jenis imunisasi sesuai jadwalnya. Untuk jenis imunisasi yang dapat menimbulkan demam, kepada orang tua bayi akan deberi resep pengambilan obat penurun panas.</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Jangka waktu penyelesaian</td><td><table>
<tr><th>No</th><th>Jenis Pelayanan</th><th>Waktu Penyelesaian</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Pemeriksaan bayi dan balita</td><td>10 menit</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Konsultasi pasien</td><td>10 menit</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Tindak Daun Telinga</td><td>10 menit</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Waktu tunggu pelayanan pasien</td><td><60 menit</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Biaya/tarif</td><td><table>
<tr><th>No</th><th>Jenis Pelayanan</th><th>Tarif (Rp)</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Pemeriksaan bayi dan balita</td><td>Gratis</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Konsultasi pasien</td><td>Gratis</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Tindik daun telinga</td><td>20.000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Produk pelayanan</td><td>1. Pelayanan bayi dan balita (usia <5 tahun)
2. Pelayanan MTBS (Manajemen Terpadu Balita Sakit)
3. Konsultasi</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Sarana, prasarana dan/atau fasilitas</td><td>1. Meja 1 buah
2. Kursi 3 buah
3. Tempat tidur periksa 1 buah
4. Termometer 1 buah
5. Timbangan 1 buah</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>Kompetensi Pelaksana</td><td>1. Bidan
2. Pelatihan MU (Midwifery Update)</td></tr>
</table>

NO	KOMPONEN	URAIAN
9.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan pengawasan rutin oleh tim audit internal Puskesmas. 2. Dilakukan pengawasan rutin oleh PJ UKP. 3. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Langsung: disampaikan langsung kepada petugas pengaduan. 2. Tidak langsung: disampaikan melalui media pengaduan, yaitu: kotak saran, survei keluhan, sms, telepon, *whatsapp*, dan media sosial. SMS/WA : 0813-2232-3773 Telepon : (0287) 387 2476 Mekanisme: 
11.	Jumlah pelaksana	15 (lima belas) orang, terdiri dari : • 1 (satu) orang penanggung jawab (bidan koordinator) • 14 (empat belas) orang petugas pelaksana Setiap pelayanan, pelaksana terdiri atas minimal 1 bidan.
12.	Jaminan pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan sesuai standar waktu yang telah kami tetapkan. 2. Pelayanan sesuai dengan standar tarif yang telah kami tetapkan.

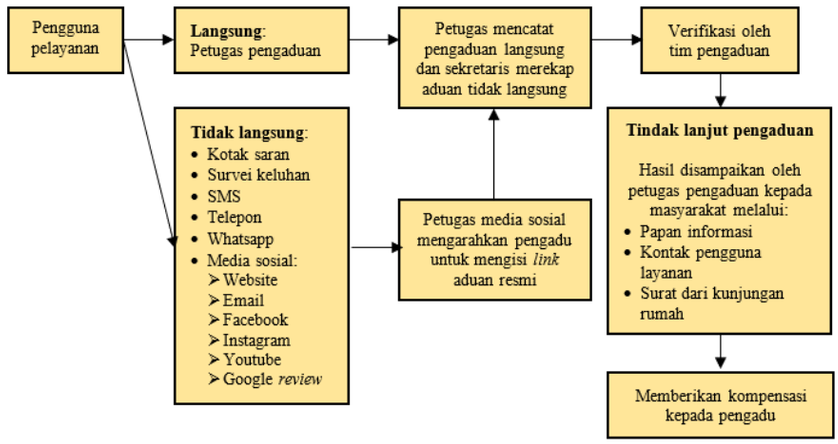
NO	KOMPONEN	URAIAN
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Disediakan tempat tunggu yang representatif. 2. Disediakan tempat parkir yang aman. 3. Disediakan kursi prioritas bagi kelompok prioritas. 4. Adanya *handrail* di tempat tempat yang berisiko jatuh.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan dan dievaluasi setiap 6 bulan. 2. Dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap 6 bulan untuk menindaklanjuti hasil survei kepuasan / ketidakpuasan pelanggan.

7. PELAYANAN KIA/KB

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 2. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 3. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/1186/2022 tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien terdaftar di unit pendaftaran. 2. Rekam medis sudah ada di ruang pelayanan KIA/KB.
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Petugas memanggil pasien 2. Pasien masuk ke ruang pelayanan KIA/KB. 3. Petugas akan melakukan anamnesis dan pemeriksaan tanda vital serta mencatat hasil pemeriksaan di rekam medis. 4. Pasien ibu hamil yang akan memeriksakan kehamilannya akan dipersilakan naik ke tempat tidur periksa untuk dilakukan pemeriksaan kondisi kehamilannya. Hasil pemeriksaan akan dicatat di rekam medis.

<table>
<tr><th>NO</th><th>KOMPONEN</th><th>URAIAN</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>5. Bila memerlukan pemeriksaan penunjang yang lain, ibu hamil akan dirujuk internal.
6. Bila sudah selesai, ibu hamil diberi resep untuk pengambilan vitamin atau obat lainnya.
7. Pasien peserta KB akan dilakukan pemeriksaan dan konsultasi, kemudian akan diberikan pelayanan KB sesuai kondisi pasien.
8. Pasien yang akan dilakukan tindakan KB segera menuju ke ruang pelayanan KB untuk mendapatkan tindakan.
9. Pasien calon pengantin akan dilakukan pemeriksaan dan konsultasi. Bila memerlukan imunisasi, maka calon pengantin akan diberi imunisasi.</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Jangka waktu penyelesaian</td><td>
<table>
<tr><th>No</th><th>Jenis Pelayanan</th><th>Waktu Penyelesaian</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Pemeriksaan ibu hamil (ANC/antenatal care)</td><td>10 – 15 menit</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Pelayanan USG</td><td>10 – 15 menit</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Pemasangan IUD</td><td>15 menit</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Pembongkaran IUD</td><td>15 menit</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Pemasangan implan</td><td>15 menit</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Pencabutan implan</td><td>20 menit</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Suntik KB</td><td>10 menit</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>Pelayanan pil KB</td><td>10 menit</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>Pelayanan KB kondom</td><td>10 menit</td></tr>
<tr><td>10.</td><td>Konsultasi pasien</td><td>10 menit</td></tr>
<tr><td>11.</td><td>Pemeriksaan calon pengantin (laboratorium dan imunisasi)</td><td>15 – 30 menit</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>NO</th><th>KOMPONEN</th><th>URAIAN</th></tr>
<tr><td>5.</td><td>Biaya/tarif</td><td>
<table>
<tr><th>No</th><th>Jenis Pelayanan</th><th>Tarif (Rp)</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Pemeriksaan ibu hamil (ANC/antenatal care)</td><td>Gratis</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Pelayanan USG</td><td>60.000
*Gratis dengan jaminan kesehatan</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Pemasangan IUD</td><td>35.000</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Pembongkaran IUD</td><td>25.000</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Pemasangan implan</td><td>35.000</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Pencabutan implan</td><td>35.000</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Suntik KB</td><td>20.000</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>Pelayanan pil KB</td><td>Gratis</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>Pelayanan KB kondom</td><td>Gratis</td></tr>
<tr><td>10.</td><td>Konsultasi pasien</td><td>Gratis</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Produk pelayanan</td><td>1. Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil
2. Pemasangan IUD
3. Pembongkaran IUD
4. Pemasangan Implan
5. Pencabutan Implan
6. Suntik KB</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Sarana, prasarana dan/atau fasilitas</td><td>1. Meja 2 buah
2. Kursi 4 buah
3. Tempat Tidur 2 buah
4. Lemari 2 buah
5. Timbangan</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>Kompetensi Pelaksana</td><td>1. Bidan
2. Pelatihan MU (Midwifery Update)
3. Pelatihan APN
4. Pelatihan PPGDON
5. Pelatihan Pemasangan IUD</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>Pengawasan Internal</td><td>1. Dilakukan pengawasan rutin oleh tim audit internal Puskesmas.</td></tr>
</table>

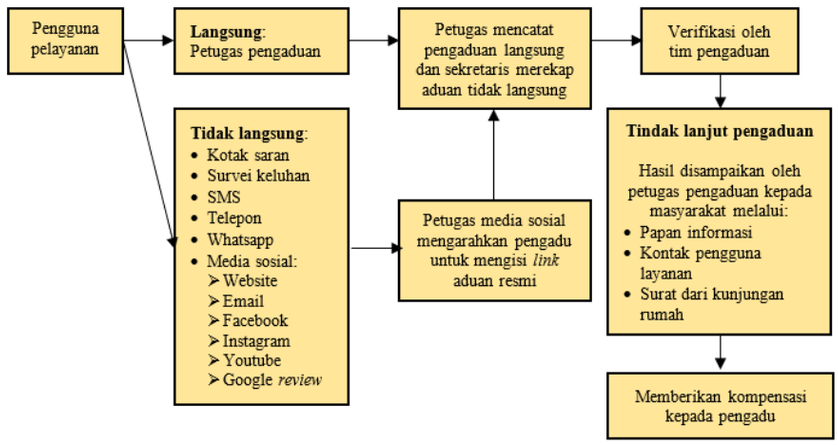
NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Dilakukan pengawasan rutin oleh PJ UKP. 3. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Langsung: disampaikan langsung kepada petugas pengaduan 2. Tidak langsung: disampaikan melalui media pengaduan, yaitu: kotak saran, survei keluhan, sms, telepon, *whatsapp*, dan media sosial SMS/WA : 0813-2232-3773 Telepon : (0287) 387 2476 Mekanisme: 
11.	Jumlah pelaksana	15 (lima belas) orang, terdiri dari : • 1 (satu) orang penanggung jawab (bidan koordinator) • 14 (empat belas) orang petugas pelaksana Setiap pelayanan, pelaksana terdiri atas 3 – 8 bidan (disesuaikan dengan jadwal pelayanan KIA/KB)
12.	Jaminan pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan sesuai standar waktu yang telah kami tetapkan. 2. Pelayanan sesuai dengan standar tarif yang telah kami tetapkan.
13.	Jaminan keamanan dan	1. Disediakan tempat tunggu yang representatif. 2. Disediakan tempat parkir yang aman. 3. Disediakan kursi prioritas bagi kelompok prioritas.

NO	KOMPONEN	URAIAN
	keselamatan pelayanan	4. Adanya *handrail* di tempat tempat yang berisiko jatuh.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan dan dievaluasi setiap 6 bulan. 2. Dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap 6 bulan untuk menindaklanjuti hasil survei kepuasan / ketidakpuasan pelanggan.

8. PELAYANAN ANC TERPADU

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 tahun 2021 tentang Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, dan Masa Sesudah Melahirkan, Penyelenggaraan Pelayanan Kontrasepsi, serta Pelayanan Kesehatan Seksual; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien terdaftar di unit pendaftaran. 2. Rekam medis sudah ada di ruang pelayanan KIA/KB. 3. Pasien membawa buku KIA.
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pasien datang. 2. Pasien mengambil antrian untuk pelayanan KIA. 3. Pasien mendaftar di loket pendaftaran. 4. Pasien menuju ruang pelayanan KIA. 5. Pasien menuju ruang laboratorium (jika diperlukan) 6. Pasien melakukan pemeriksaan ke: • Ruang pemeriksaan dokter umum (jika diperlukan) • Ruang pemeriksaan dokter gigi (jika diperlukan) • Ruang konseling gizi (jika diperlukan) 7. Jika ibu hamil membutuhkan penanganan lebih lanjut, pasien dirujuk ke RS.

<table>
<tr><td>NO</td><td>KOMPONEN</td><td>URAIAN</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>8. Jika ibu hamil tidak membutuhkan rujukan, maka pasien menuju ke ruang farmasi, setelah menyelesaikan administrasi</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Jangka waktu penyelesaian</td><td><table>
<tr><th>No</th><th>Jenis Pelayanan</th><th>Waktu Penyelesaian</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Pemeriksaan ANC terpadu</td><td>30 – 60 menit</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Konsultasi pasien</td><td>10 menit</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Waktu tunggu pelayanan pasien</td><td><60 menit</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Biaya/tarif</td><td><table>
<tr><th>No</th><th>Jenis Pelayanan</th><th>Tarif (Rp)</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Pemeriksaan ANC terpadu</td><td>Gratis</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Konsultasi pasien</td><td>Gratis</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Produk pelayanan</td><td>1. Pemeriksaan ANC terpadu meliputi:
• Pemeriksaan kehamilan
• Pemeriksaan laboratorium(jika diperlukan)
• Pemeriksaan dokter umum (jika diperlukan)
• Pemeriksaan dokter gigi (jika diperlukan)
• Konseling gizi (jika diperlukan)
2. Konsultasi</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Sarana, prasarana dan/atau fasilitas</td><td>1. Meja pemeriksaan
2. Ruang Pemeriksaan
3. Ruang Laboratorium
4. Ruang Konseling</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>Kompetensi Pelaksana</td><td>1. Dokter umum
2. Dokter gigi
3. Bidan
4. Analisis Kesehatan
5. Petugas Gizi
6. Apoteker
7. Asisten apoteker</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>Pengawasan Internal</td><td>1. Dilakukan pengawasan rutin oleh tim audit internal Puskesmas.
2. Dilakukan pengawasan rutin oleh PJ UKP.</td></tr>
</table>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Langsung: disampaikan langsung kepada petugas pengaduan. 2. Tidak langsung: disampaikan melalui media pengaduan, yaitu: kotak saran, survei keluhan, sms, telepon, *whatsapp*, dan media sosial. SMS/WA : 0813-2232-3773 Telepon : (0287) 387 2476 Mekanisme: 
11.	Jumlah pelaksana	• 1 (satu) orang dokter umum • 1 (satu) orang dokter gigi • 2 (dua) orang bidan • 2 (dua) orang analis kesehatan • 1 (satu) orang petugas gizi • 1 (satu) orang petugas farmasi
12.	Jaminan pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan sesuai standar waktu yang telah kami tetapkan. 2. Pelayanan sesuai dengan standar tarif yang telah kami tetapkan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Disediakan tempat tunggu yang representatif. 2. Disediakan tempat parkir yang aman. 3. Disediakan kursi prioritas bagi kelompok prioritas. 4. Adanya *handrail* di tempat tempat yang berisiko jatuh.

NO	KOMPONEN	URAIAN
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan dan dievaluasi setiap 6 bulan. 2. Dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap 6 bulan untuk menindaklanjuti hasil survei kepuasan / ketidakpuasan pelanggan.

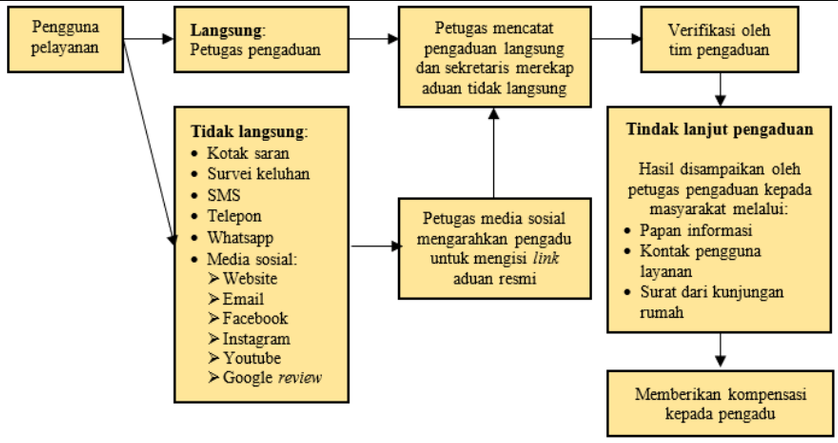
9. PELAYANAN PEMERIKSAAN IVA

<table>
<tr><th>NO</th><th>KOMPONEN</th><th>URAIAN</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Dasar Hukum</td><td>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 tahun 2021 tentang Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, dan Masa Sesudah Melahirkan, Penyelenggaraan Pelayanan Kontrasepsi, serta Pelayanan Kesehatan Seksual;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Persyaratan Pelayanan</td><td>1. Pasien terdaftar di unit pendaftaran.
2. Rekam medis sudah ada di ruang pelayanan IVA.</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Sistem, mekanisme, dan prosedur</td><td>1. Petugas memanggil pasien.
2. Petugas menyiapkan set pemeriksaan.
3. Petugas menyampaikan hasil pemeriksaan.
4. Petugas memberikan konseling kepada pasien.
5. Petugas menulis resep (jika diperlukan).
6. Pasien menuju ruang pelayanan farmasi.
7. Pasien dapat pulang</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Jangka waktu penyelesaian</td><td>
<table>
<tr><th>No</th><th>Jenis Pelayanan</th><th>Waktu Penyelesaian</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Pemeriksaan IVA</td><td>15 menit</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Konsultasi pasien</td><td>10 menit</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Waktu tunggu pelayanan pasien</td><td><60 menit</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>NO</th><th>KOMPONEN</th><th>URAIAN</th></tr>
<tr><td>5.</td><td>Biaya/tarif</td><td>
<table>
<tr><th>No</th><th>Jenis Pelayanan</th><th>Tarif (Rp)</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Pemeriksaan IVA</td><td>15.000</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Konsultasi pasien</td><td>Gratis</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Produk pelayanan</td><td>1. Pelayanan pemeriksaan IVA
2. Konsultasi</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Sarana, prasarana dan/atau fasilitas</td><td>• 1 (satu) buah meja
• 2 (dua) buah kursi
• Set alat periksa</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>Kompetensi Pelaksana</td><td>1. Bidan terlatih
2. Pelatihan IVA</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>Pengawasan Internal</td><td>1. Dilakukan pengawasan rutin oleh tim audit internal Puskesmas.
2. Dilakukan pengawasan rutin oleh PJ UKP.
3. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.</td></tr>
<tr><td>10.</td><td>Penanganan pengaduan, saran, dan masukan</td><td>1. Langsung: disampaikan langsung kepada petugas pengaduan.
2. Tidak langsung: disampaikan melalui media pengaduan, yaitu: kotak saran, survei keluhan, sms, telepon, whatsapp, dan media sosial.

SMS/WA : 0813-2232-3773
Telepon : (0287) 387 2476

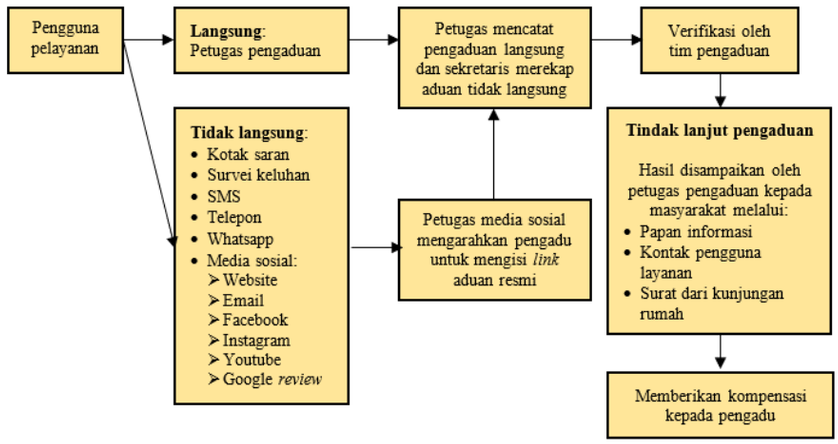
Mekanisme:</td></tr>
</table>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		
11.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang bidan terlatih
12.	Jaminan pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan sesuai standar waktu yang telah kami tetapkan. 2. Pelayanan sesuai dengan standar tarif yang telah kami tetapkan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Disediakan tempat tunggu yang representatif. 2. Disediakan tempat parkir yang aman. 3. Disediakan kursi prioritas bagi kelompok prioritas. 4. Adanya *handrail* di tempat tempat yang berisiko jatuh. 5. Adanya jaminan kerahasiaan terhadap hasil pemeriksaan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan dan dievaluasi setiap 6 bulan. 2. Dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap 6 bulan untuk menindaklanjuti hasil survei kepuasan / ketidakpuasan pelanggan.

10. PELAYANAN KT HIV

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1278 tahun 2014 tentang TB Paru dan HIV/AIDS; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.

<table>
<tr><th>NO</th><th>KOMPONEN</th><th>URAIAN</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>3. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Persyaratan Pelayanan</td><td>1. Terdaftar di loket pendaftaran
2. Rekam medis sudah ada di unit pelayanan KT HIV</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Sistem, mekanisme, dan prosedur</td><td>1. Petugas memanggil pasien.
2. Petugas melakukan anamnesis, kemudian menjelaskan tujuan pelayanan konseling tes HIV.
3. Petugas mempersilahkan pasien menuju ruang pelayanan laboratorium.
4. Petugas menyampaikan hasil pemeriksaan:
• Petugas memberikan konseling
• Petugas menulis resep jika diperlukan
• Pasien menuju ruang pelayanan obat
• Pasien pulang</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Jangka waktu penyelesaian</td><td><table><tr><th>No</th><th>Jenis Pelayanan</th><th>Waktu Penyelesaian</th></tr><tr><td>1.</td><td>Konseling pasien</td><td>15 menit</td></tr><tr><td>2.</td><td>Waktu tunggu pelayanan pasien</td><td><60 menit</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Biaya/tarif</td><td>Tidak ada biaya (gratis)</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Produk pelayanan</td><td>1. Pelayanan VCT HIV/AIDS
2. Konseling</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Sarana, prasarana dan/atau fasilitas</td><td>• Meja 1 buah
• Kursi 2 buah</td></tr>
</table>

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Kompetensi Pelaksana	Pelatihan Konselor VCT/HIV AIDS
9.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan pengawasan rutin oleh tim audit internal Puskesmas. 2. Dilakukan pengawasan rutin oleh PJ UKP. 3. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Langsung: disampaikan langsung kepada petugas pengaduan. 2. Tidak langsung: disampaikan melalui media pengaduan, yaitu: kotak saran, survei keluhan, sms, telepon, *whatsapp*, dan media sosial. SMS/WA : 0813-2232-3773 Telepon : (0287) 387 2476 Mekanisme: 
11.	Jumlah pelaksana	• 1 orang dokter sebagai penanggung jawab • 13 orang bidan pelaksana • 1 orang konselor (Perawat)
12.	Jaminan pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan sesuai standar waktu yang telah kami tetapkan. 2. Pelayanan sesuai dengan standar tarif yang telah kami tetapkan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Disediakan tempat tunggu yang representatif. 2. Disediakan tempat parkir yang aman. 3. Disediakan kursi prioritas bagi kelompok prioritas. 4. Adanya *handrail* di tempat-tempat yang berisiko jatuh. 5. Adanya jaminan kerahasiaan terhadap hasil pemeriksaan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan dan dievaluasi setiap 6 bulan. 2. Dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap 6 bulan untuk menindaklanjuti hasil survei kepuasan / ketidakpuasan pelanggan.

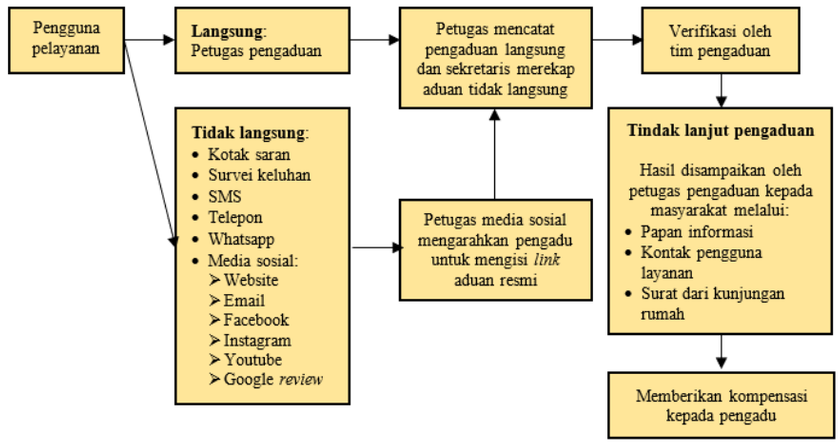
11. PELAYANAN PERSALINAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 2. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 3. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/1186/2022 tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien membawa kartu BPJS untuk pasien BPJS. 2. Pasien membawa KTP dan KK. 3. Pasien membawa buku KIA. 4. Pasien didampingi keluarganya.
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Petugas menerima pasien yang datang untuk meminta pertolongan persalinan. 2. Petugas menyiapkan tempat dan peralatan. 3. Pasien masuk ke ruang persalinan diantar oleh petugas dan keluarga. 4. Petugas melakukan anamnesis kepada pasien dan/atau keluarga pasien.

<table>
<tr><th>NO</th><th>KOMPONEN</th><th>URAIAN</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>5. Petugas memberikan konseling kepada pasien.
6. Petugas melakukan pertolongan jika pasien sudah akan melahirrkan.
7. Petugas merujuk pasien jika pasien memerlukan tindakan lanjutan di rumah sakit, sesuai advis DPJP (Dokter Penanggung Jawab Pasien).</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Jangka waktu penyelesaian</td><td>
<table>
<tr><th>No</th><th>Jenis Pelayanan</th><th>Waktu Penyelesaian</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Persalinan normal</td><td>24 jam sesuai dengan kondisi pasien</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Persiapan pra rujukan (sesuai dengan kasus)</td><td>30 – 60 menit</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Pemasangan infus</td><td>10 menit</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Pemasangan kateter</td><td>10 menit</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Pemeriksaan protein urin</td><td>5 menit</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Ambulans</td><td>Sesuai waktu perjalanan</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Tindik daun telinga</td><td>10 menit</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>Kontrol ibu nifas bayi baru lahor</td><td>10 – 15 menit</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>Pemeriksaan Skrining Hipotiroid Kongenital (SHK)</td><td>10 – 15 menit</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Biaya/tarif</td><td>
<table>
<tr><th>No</th><th>Jenis Pelayanan</th><th>Tarif (Rp)</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Persalinan normal oleh bidan</td><td>900.000</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Persalinan normal oleh dokter</td><td>1.000.000</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Pemasangan infus</td><td>25.000</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Pemasangan kateter</td><td>35.000</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Pemeriksaan protein urin</td><td>15.000</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Ambulans
• <5 km (RSUD dr. Soedirman, Klinik</td><td>120.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>NO</th><th>KOMPONEN</th><th>URAIAN</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td>Utama Dewi Queen, RSU Wijaya Kusuma)
• 5-<15 km (RS PKU Muhammadiyah Sruweng, RSUD Prembun, RS PKU Muhammadiyah Kutowinangun)
• 15-<30 km (RS PKU Muhammadiyah Gombong)</td><td>225.000

320.000</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Tindik daun telinga</td><td>20.000</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>Kontrol ibu nifas bayi baru lahor</td><td>Gratis</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>Pemeriksaan Skrining Hipotiroid Kongenital (SHK)</td><td>Gratis</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Produk pelayanan</td><td>Pelayanan persalinan</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Sarana, prasarana dan/atau fasilitas</td><td>1. Meja 2 buah
2. Kursi 6 buah
3. Bed persalinan 2 buah
4. Lemari 1 buah
5. Timbangan dewasa 1 buah
6. Timbangan bayi 1 buah
7. Ruang Nifas 3 ruang
8. Bed untuk pasien nifas 4 buah</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>Kompetensi Pelaksana</td><td>1. Bidan
2. Sertifikat APN
3. Sertifikat PPGDON</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>Pengawasan Internal</td><td>1. Dilakukan pengawasan rutin oleh tim audit internal Puskesmas.
2. Dilakukan pengawasan rutin oleh PJ UKP.
3. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.</td></tr>
</table>

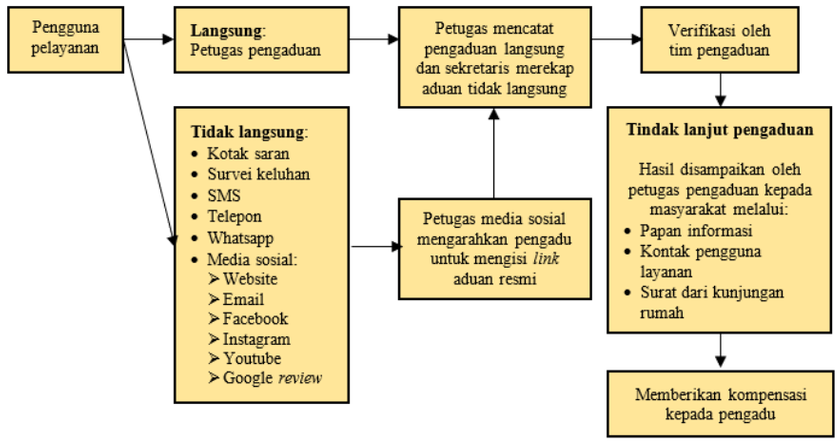
NO	KOMPONEN	URAIAN
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Langsung: disampaikan langsung kepada petugas pengaduan. 2. Tidak langsung: disampaikan melalui media pengaduan, yaitu: kotak saran, survei keluhan, sms, telepon, *whatsapp*, dan media sosial. SMS/WA : 0813-2232-3773 Telepon : (0287) 387 2476 Mekanisme: 
11.	Jumlah pelaksana	• 2 (dua) orang Dokter Umum selaku penanggung jawab pasien (dijadwalkan bergantian) • 7 (tujuh) bidan pelaksana • 2 (dua) bidan *on call*
12.	Jaminan pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan sesuai standar waktu yang telah kami tetapkan. 2. Pelayanan sesuai dengan standar tarif yang telah kami tetapkan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Disediakan tempat tunggu yang representatif. 2. Disediakan tempat parkir yang aman. 3. Disediakan kursi prioritas bagi kelompok prioritas. 4. Adanya *handrail* di tempat tempat yang berisiko jatuh.

NO	KOMPONEN	URAIAN
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan dan dievaluasi setiap 6 bulan. 2. Dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap 6 bulan untuk menindaklanjuti hasil survei kepuasan / ketidakpuasan pelanggan.

12. PELAYANAN TB-DOTS

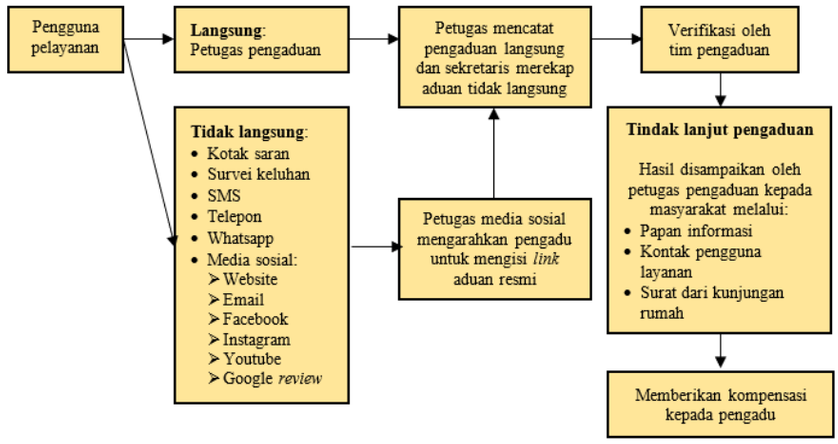
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 67 tahun 2016 tentang Penanggulangan Tuberculosis. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien pengobatan TB terjadwal untuk melakukan pemeriksaan pada hari tersebut. 2. Pasien tes mantoux sudah diperiksa oleh dokter umum dan ada indikasi untuk dilakukan tes mantoux. 3. Rekam medis sudah ada di ruang pelayanan TB-DOTS.
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pasien datang ke ruang pelayanan TB-DOTS sesuai jadwal janji temu dengan petugas pelayanan TB-DOTS. Bagi pasien baru terdiagnosis, sudah pernah dilakukan pemeriksaan yang mengarah ke TB. 2. Petugas sudah mendaftarkan pasien dan menyiapkan berkas rekam medis pasien yang bersangkutan. 3. Petugas melakukan anamnesis terhadap keluhan sekarang. 4. Bagi pasien baru, dilakukan pemeriksaan laboratorium. 5. Petugas pelayanan TB-DOTS mengambil obat di ruang farmasi.

<table>
<tr><th>NO</th><th>KOMPONEN</th><th>URAIAN</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>6. Petugas pelayanan TB-DOTS memberikan obat kepada pasien di ruang pelayanan TB-DOTS dan memberikan konseling kepada pasien.
7. Pasien dapat pulang setelah mendapatkan obat dan konseling.
8. Bagi pasien yang akan melakukan tes mantoux, terlebih dahulu diperiksa oleh dokter umum.
9. Pasien yang melakukan tes mantoux dilakukan tes yang kemudian hasilnya dibaca dalam waktu 48-72 jam.</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Jangka waktu penyelesaian</td><td><table>
<tr><th>No</th><th>Jenis Pelayanan</th><th>Waktu Penyelesaian</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Konsultasi pasien</td><td>15 – 30 menit</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Waktu tunggu pelayanan pasien</td><td><60 menit</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Tes mantoux</td><td>15 menit</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Biaya/tarif</td><td>Tidak ada biaya (gratis)</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Produk pelayanan</td><td>1. Konsultasi dan pengobatan TB
2. Tes mantoux</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Sarana, prasarana dan/atau fasilitas</td><td>1. Meja 1 buah
2. Kursi 3 buah
3. Tempat tidur pasien 1 buah
4. Timbangan 1 buah</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>Kompetensi Pelaksana</td><td>1. Pengelola program TB
2. Petugas lain yang memiliki kompetensi untuk melakukan tatalaksana pasien TB</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>Pengawasan Internal</td><td>1. Dilakukan pengawasan rutin oleh tim audit internal Puskesmas.
2. Dilakukan pengawasan rutin oleh PJ UKP.
3. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.</td></tr>
<tr><td>10.</td><td>Penanganan pengaduan,</td><td>1. Langsung: disampaikan langsung kepada petugas pengaduan.</td></tr>
</table>

NO	KOMPONEN	URAIAN
	saran, dan masukan	2. Tidak langsung: disampaikan melalui media pengaduan, yaitu: kotak saran, survei keluhan, sms, telepon, *whatsapp*, dan media sosial. SMS/WA : 0813-2232-3773 Telepon : (0287) 387 2476 Mekanisme: 
11.	Jumlah pelaksana	• 2 (dua) orang dokter umum sebagai penanggung jawab (jadwal menyesuaikan pelayanan umum) • 1 (satu) orang perawat sebagai pengelola program TB
12.	Jaminan pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan sesuai standar waktu yang telah kami tetapkan. 2. Pelayanan sesuai dengan standar tarif yang telah kami tetapkan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Disediakan tempat tunggu yang representatif. 2. Disediakan tempat parkir yang aman. 3. Adanya jaminan kerahasiaan terhadap proses pengobatan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan dan dievaluasi setiap 6 bulan. 2. Dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap 6 bulan untuk menindaklanjuti hasil survei kepuasan / ketidakpuasan pelanggan.

13. PELAYANAN KONSELING GIZI

<table>
<tr><th>NO</th><th>KOMPONEN</th><th>URAIAN</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Dasar Hukum</td><td>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 tahun 2014 tentang Pelayanan Gizi di Puskesmas.
2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
3. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Persyaratan Pelayanan</td><td>1. Pasien terdaftar di unit pendaftaran.
2. Ada rujukan dari unit pelayanan lain.
3. Rekam medis sudah ada di ruang pelayanan konseling gizi.</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Sistem, mekanisme, dan prosedur</td><td>1. Petugas menerima Rekam Medis dari unit layanan pemeriksaan.
2. Petugas memanggil pasien.
3. Pasien masuk ke ruang konseling gizi.
4. Petugas melakukan anamnesis pasien.
5. Petugas memberikan konseling kepada pasien.
6. Petugas mengembalikan rekam medis ke unit pelayanan yang mengirim.</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Jangka waktu penyelesaian</td><td><table><tr><th>No</th><th>Jenis Pelayanan</th><th>Waktu Penyelesaian</th></tr><tr><td>1.</td><td>Konseling gizi</td><td>15 menit</td></tr><tr><td>2.</td><td>Waktu tunggu pelayanan pasien</td><td><30 menit</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Biaya/tarif</td><td>Tidak ada biaya (gratis)</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Produk pelayanan</td><td>Konseling masalah gizi</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Sarana, prasarana dan/atau fasilitas</td><td>1. Meja 2 buah
2. Kursi 2 buah
3. Lemari 1 buah
4. Timbangan 1 buah
5. Timbangan bayi 1 buah</td></tr>
</table>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		6. Leaflet
8.	Kompetensi Pelaksana	Nutrisionis
9.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan pengawasan rutin oleh tim audit internal Puskesmas. 2. Dilakukan pengawasan rutin oleh PJ UKP. 3. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Langsung: disampaikan langsung kepada petugas pengaduan. 2. Tidak langsung: disampaikan melalui media pengaduan, yaitu: kotak saran, survei keluhan, sms, telepon, *whatsapp*, dan media sosial. SMS/WA : 0813-2232-3773 Telepon : (0287) 387 2476 Mekanisme: 
11.	Jumlah pelaksana	1 (satu) orang Nutrisionis
12.	Jaminan pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan sesuai standar waktu yang telah kami tetapkan. 2. Pelayanan sesuai dengan standar tarif yang telah kami tetapkan.
13.	Jaminan keamanan	1. Disediakan tempat tunggu yang representatif. 2. Disediakan tempat parkir yang aman.

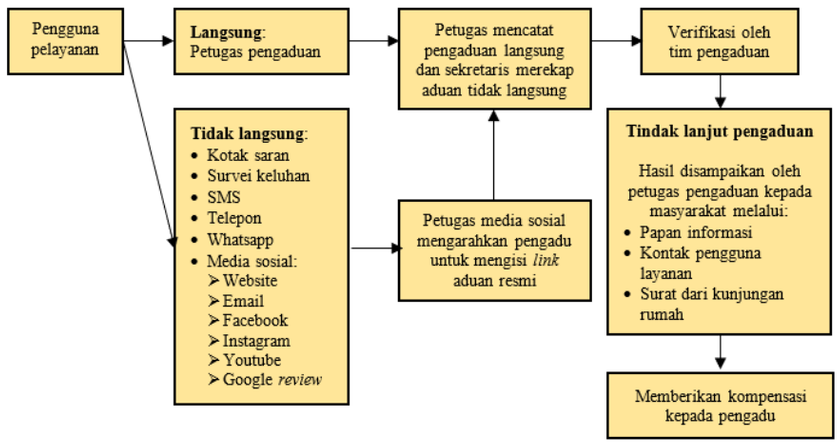
NO	KOMPONEN	URAIAN
	dan keselamatan pelayanan	3. Disediakan kursi prioritas bagi kelompok prioritas. 4. Adanya *handrail* di tempat tempat yang berisiko jatuh.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan dan dievaluasi setiap 6 bulan. 2. Dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap 6 bulan untuk menindaklanjuti hasil survei kepuasan / ketidakpuasan pelanggan.

14. PELAYANAN KONSELING SANITASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Pedoman Pelayanan Klinik Sanitasi Kementerian kesehatan tahun 2014; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien terdaftar di unit pendaftaran. 2. Ada rujukan dari unit pelayanan lain. 3. Rekam medis sudah ada di ruang pelayanan konseling sanitasi.
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Petugas menerima Rekam Medis dari unit layanan pemeriksaan. 2. Petugas memanggil pasien. 3. Pasien masuk ke ruang konsultasi sanitasi. 4. Petugas melakukan anamnesis kepada pasien. 5. Petugas memberikan konseling kepada pasien. 6. Petugas mengembalikan rekam medis ke Unit pelayanan yang mengirim.
4.	Jangka waktu penyelesaian	<table><tr><th>No</th><th>Jenis Pelayanan</th><th>Waktu Penyelesaian</th></tr><tr><td>1.</td><td>Konseling sanitasi</td><td>15 menit</td></tr></table>

<table>
<tr><th>NO</th><th>KOMPONEN</th><th>URAIAN</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td><table><tr><td>2.</td><td>Waktu tunggu pelayanan pasien</td><td><30 menit</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Biaya/tarif</td><td>Tidak ada biaya (gratis)</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Produk pelayanan</td><td>Konseling masalah kesehatan lingkungan</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Sarana, prasarana dan/atau fasilitas</td><td>1. Meja 2 buah
2. Kursi 2 buah
3. Lemari 1 buah
4. Leaflet</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>Kompetensi Pelaksana</td><td>Sanitarian</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>Pengawasan Internal</td><td>1. Dilakukan pengawasan rutin oleh tim audit internal Puskesmas.
2. Dilakukan pengawasan rutin oleh PJ UKP.
3. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.</td></tr>
<tr><td>10.</td><td>Penanganan pengaduan, saran, dan masukan</td><td>1. Langsung: disampaikan langsung kepada petugas pengaduan.
2. Tidak langsung: disampaikan melalui media pengaduan, yaitu: kotak saran, survei keluhan, sms, telepon, whatsapp, dan media sosial.

SMS/WA : 0813-2232-3773
Telepon : (0287) 387 2476

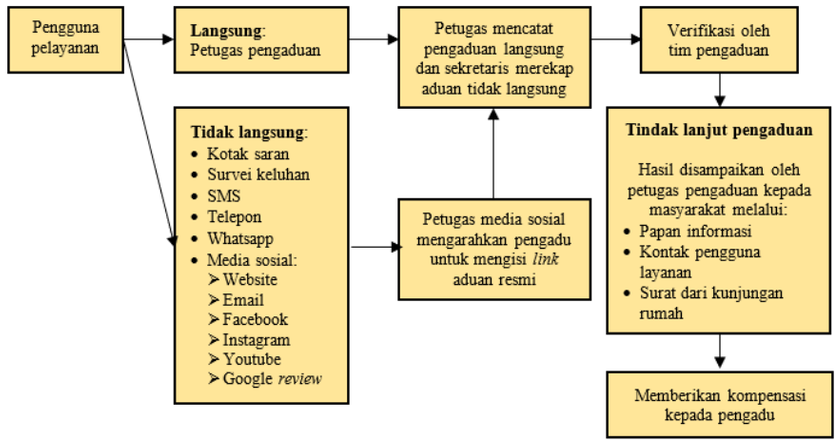
Mekanisme:
 
</td></tr>
</table>

NO	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah pelaksana	1 (satu) orang sanitarian
12.	Jaminan pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan sesuai standar waktu yang telah kami tetapkan. 2. Pelayanan sesuai dengan standar tarif yang telah kami tetapkan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Disediakan tempat tunggu yang representatif. 2. Disediakan tempat parkir yang aman. 3. Disediakan kursi prioritas bagi kelompok prioritas. 4. Adanya *handrail* di tempat tempat yang berisiko jatuh.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan dan dievaluasi setiap 6 bulan. 2. Dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap 6 bulan untuk menindaklanjuti hasil survei kepuasan / ketidakpuasan pelanggan.

15. PELAYANAN IMUNISASI DI PUSKESMAS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri kesehatan Republik Indonesia tahun 2013 tentang Imunisasi. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Membawa buku KIA bagi ibu hamil dan bayi. 2. Membawa dokumen pendaftaran untuk calon pengantin.
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pasien datang ke Puskesmas/Posyandu. 2. Pasien mendaftar ke petugas. 3. Pasien memanggil pasien. 4. Petugas meneliti buku catatan imunisasi.

<table>
<tr><th>NO</th><th>KOMPONEN</th><th>URAIAN</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>5. Petugas melakukan penyuntikan imunisasi sesuai prosedur.
6. Petugas memberikan konseling kepada pasien.
7. Pasien diminta untuk menunggu 10 menit pasca imunisasi untuk melihat apakah ada Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi (KIPI).</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Jangka waktu penyelesaian</td><td><table>
<tr><th>No</th><th>Jenis Pelayanan</th><th>Waktu Penyelesaian</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Imunisasi dan konseling</td><td>5 – 10 menit</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Waktu tunggu pelayanan pasien</td><td><30 menit</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Biaya/tarif</td><td>Tidak ada tarif (Gratis)</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Produk pelayanan</td><td>Pelayanan Imunisasi</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Sarana, prasarana dan/atau fasilitas</td><td>1. Meja 1 buah
2. Kursi 2 buah
3. Timbangan dewasa 1 buah
4. Timbangan bayi 1 buah
5. Termometer
6. Vaccine carrier
7. Vaksin
8. Spuit</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>Kompetensi Pelaksana</td><td>1. Dokter
2. Bidan/Perawat</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>Pengawasan Internal</td><td>1. Dilakukan pengawasan rutin oleh tim audit internal Puskesmas.
2. Dilakukan pengawasan rutin oleh PJ UKP.
3. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.</td></tr>
<tr><td>10.</td><td>Penanganan pengaduan, saran, dan masukan</td><td>1. Langsung: disampaikan langsung kepada petugas pengaduan.</td></tr>
</table>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Tidak langsung: disampaikan melalui media pengaduan, yaitu: kotak saran, survei keluhan, sms, telepon, *whatsapp*, dan media sosial. SMS/WA : 0813-2232-3773 Telepon : (0287) 387 2476 Mekanisme: 
11.	Jumlah pelaksana	• 1 (satu) orang dokter umum sebagai penanggung jawab • 1 (satu) orang petugas pelaksana
12.	Jaminan pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan sesuai standar waktu yang telah kami tetapkan. 2. Pelayanan sesuai dengan standar tarif yang telah kami tetapkan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Disediakan tempat tunggu yang representatif. 2. Disediakan tempat parkir yang aman. 3. Disediakan kursi prioritas bagi kelompok prioritas. 4. Adanya *handrail* di tempat tempat yang berisiko jatuh.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan dan dievaluasi setiap 6 bulan. 2. Dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap 6 bulan untuk menindaklanjuti hasil survei kepuasan / ketidakpuasan pelanggan.

16. PELAYANAN LABORATORIUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Puskesmas. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien sudah mendaftar di unit pendaftaran. 2. Adanya rujukan internal dari unit lain untuk permintaan pemeriksaan laboratorium.
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor urut dan menerima surat permintaan laboratorium yang dibawa dari perujuk. 2. Petugas menyiapkan alat dan bahan yang sesuai dengan pemeriksaan yang akan dilakukan. 3. Petugas menerima spesimen yang akan diperiksa, atau petugas sendiri yang melakukan pengambilan spesimen dari pasien. 4. Petugas mempersilakan pasien menunggu diluar, sementara petugas melakukan pemeriksaan terhadap spesimen. 5. Bila hasil pemeriksaan sudah keluar, petugas memanggil pasien dan menyerahkan hasil pemeriksaan laboratorium untuk diserahkan ke unit perujuk. 6. Bila hasil pemeriksaan laboratorium menunjukkan hasil nilai kritis, maka petugas laboratorium sendiri yang langsung memberikan hasil pemeriksaan kepada dokter penanggung jawab pasien. 7. Untuk pasien rawat inap, petugas rawat inap menghubungi petugs laboratorium jika ada permintaan pemeriksaan laboratorium. Kemudian, petugas laboratorium mengambil spesimen di ruang rawat inap.

NO	KOMPONEN	URAIAN
4.	Jangka waktu penyelesaian	

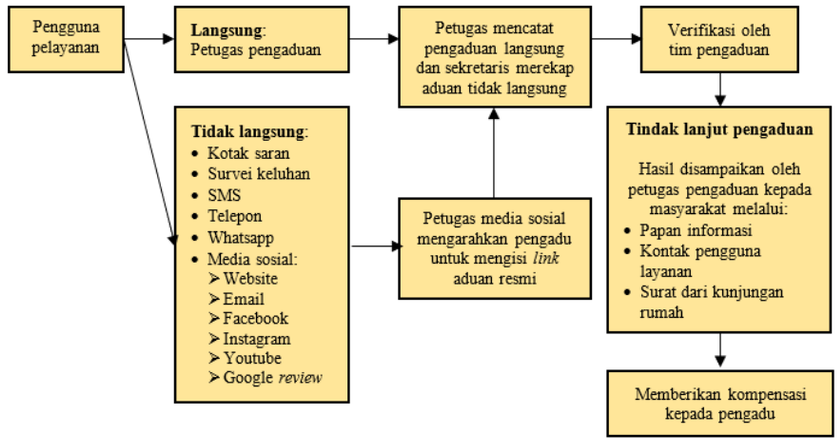
No	Jenis Pelayanan	Waktu Penyelesaian
1.	Hematologi Analyzer (Darah rutin)	30 menit
2.	LED	65 menit
3.	Hemoglobin (stik)	7 menit
4.	Golongan darah	7 menit
5.	Gula darah (stik)	5 menit
6.	Gula darah (spektrum)	45 menit
7.	Kolesterol (stik)	5 menit
8.	Kolesterol (spektrum)	45 menit
9.	Trigliserida	45 menit
10.	HDL	45 menit
11.	LDL	45 menit
12.	Asam urat (stik)	45 menit
13.	Asam urat (spektrum)	45 menit
14.	Ureum	45 menit
15.	Kreatinin	45 menit
16.	SGOT	45 menit
17.	SGPT	45 menit
18.	HIV	45 menit
19.	HbsAg	45 menit
20.	Siphilis	45 menit
21.	Rapid Lepstospirosis	45 menit
22.	Widal	20 menit
23.	Urin rutin	15 menit
24.	Urin lengkap	30 menit
25.	Protein urin	5 menit
26.	Tes kehamilan	5 menit
27.	Feses rutin	30 menit
28.	Sputum	5x24 jam
29.	Malaria	60 menit

NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Biaya/tarif	

No	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp)
1.	Hematologi Analyzer (Darah rutin)	50.000
2.	LED	10.000
3.	Hemoglobin (stik)	15.000
4.	Golongan darah	10.000
5.	Gula darah (stik)	15.000
6.	Gula darah (spektrum)	20.000
7.	Kolesterol (stik)	30.000
8.	Kolesterol (spektrum)	35.000
9.	Trigliserid	30.000
10.	HDL	35.000
11.	LDL	25.000
12.	Asam urat (stik)	20.000
13.	Asam urat (spektrum)	25.000
14.	Ureum	20.000
15.	Kreatinin	20.000
16.	SGOT	20.000
17.	SGPT	20.000
18.	HIV	Gratis (jika ada indikasi)
19.	HbsAg	40.000 *Gratis (jika ada indikasi)
20.	Siphilis	Gratis (jika ada indikasi)
21.	Rapid Lepstospirosis	Gratis (jika ada indikasi)
22.	Widal	50.000
23.	Urin rutin	15.000
24.	Urin lengkap	25.000
25.	Protein urin	15.000
26.	Tes kehamilan	15.000

<table>
<tr><th>NO</th><th>KOMPONEN</th><th>URAIAN</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>27.</td><td>Feses rutin</td><td>10.000</td></tr>
<tr><td>28.</td><td>Sputum</td><td>Gratis (sesuai indikasi)</td></tr>
<tr><td>29.</td><td>Malaria</td><td>Gratis (sesuai indikasi)</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Produk pelayanan</td><td>1. Pemeriksaan Imuno Serologi
2. Pemeriksaan Hematologi
3. Pemeriksaan Darah Kimia
4. Pemeriksaan Urin Analisa
5. Pemeriksaan Feces Rutin
6. Pemeriksaan Malaria
7. Pemeriksaan Sputum</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Sarana, prasarana dan/atau fasilitas</td><td>1. Centrifuge
2. Reagen
3. Kursi 4 buah
4. Meja 2 buah
5. Sterilisator
6. Bahan habis pakai</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>Kompetensi Pelaksana</td><td>Analis kesehatan</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>Pengawasan Internal</td><td>1. Dilakukan pengawasan rutin oleh tim audit internal Puskesmas.
2. Dilakukan pengawasan rutin oleh PJ UKP.
3. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.</td></tr>
<tr><td>10.</td><td>Penanganan pengaduan, saran, dan masukan</td><td>1. Langsung: disampaikan langsung kepada petugas pengaduan.
2. Tidak langsung: disampaikan melalui media pengaduan, yaitu: kotak saran, survei keluhan, sms, telepon, whatsapp, dan media sosial.

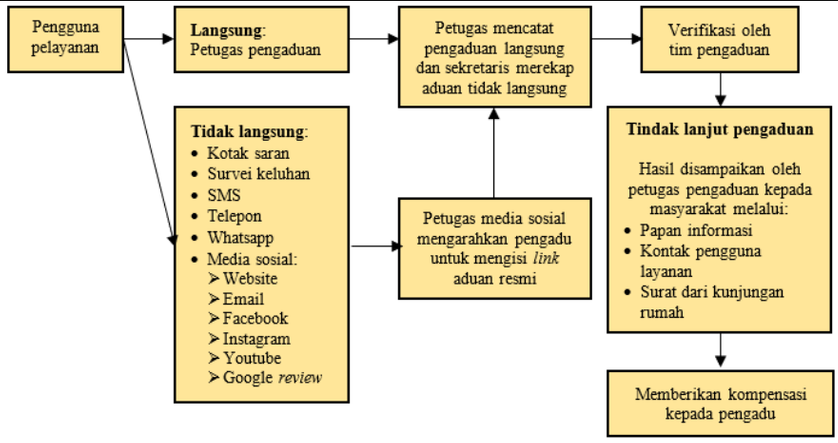
SMS/WA : 0813-2232-3773
Telepon : (0287) 387 2476</td></tr>
</table>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Mekanisme : 
11.	Jumlah pelaksana	• 1 (satu) orang penanggung jawab pelayanan laboratorium. • 1 (satu) orang pelaksana pelayanan.
12.	Jaminan pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan sesuai standar waktu yang telah kami tetapkan. 2. Pelayanan sesuai dengan standar tarif yang telah kami tetapkan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Disediakan tempat tunggu yang representatif. 2. Disediakan tempat parkir yang aman. 3. Disediakan kursi prioritas bagi kelompok prioritas. 4. Adanya *handrail* di tempat-tempat yang berisiko jatuh. 5. Adanya jaminan kerahasiaan terhadap hasil pemeriksaan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan dan dievaluasi setiap 6 bulan. 2. Dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap 6 bulan untuk menindaklanjuti hasil survei kepuasan / ketidakpuasan pelanggan.

17. PELAYANAN FARMASI

<table>
<tr><th>NO</th><th>KOMPONEN</th><th>URAIAN</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Dasar Hukum</td><td>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 tahun 2014 tentang pelayanan Kefarmasian Puskesmas.
2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
3. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Persyaratan Pelayanan</td><td>1. Resep dari unit pelayanan lain.
2. Pasien setuju untuk menandatangani penerimaan obat.</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Sistem, mekanisme, dan prosedur</td><td>1. Pasien meletakkan lembar resep di keranjang yang telah disediakan dan menunggu obat disiapkan.
2. Petugas mengambil lembar resep dan membacanya untuk memastikan resep dapat dibaca dengan jelas dan obat-obat yang tertulis di dalam lembar resep tersedia.
3. Apabila ada keraguan atau ketidakjelasan penulisan resep, maka petugas akan menanyakan kepada petugas pelayanan yang menulis resep.
4. Petugas kemudian menyiapkan obat yang tertera di resep dan memasukkannya ke dalam bungkus plastik, menuliskan informasi penggunaan obat di bungkusnya dan kemudian menyerahkannya kepada pasien.
5. Saat menyerahkan obat, petugas menyampaikan informasi yang perlu diketahui pasien atau keluarga pasien terkait dengan penggunaan obat.</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Jangka waktu penyelesaian</td><td>
<table>
<tr><th>No</th><th>Jenis Pelayanan</th><th>Waktu Penyelesaian</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Pelayanan resep non racikan</td><td>5 menit</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Pelayanan resep racikan</td><td>15 menit</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Pemberian obat</td><td>3 menit</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Konsultasi pasien</td><td>10 menit</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		5. Pemberian informasi obat — 3 menit
5.	Biaya/tarif	Tidak ada tarif/pembayaran obat
6.	Produk pelayanan	1. Konsultasi 2. Pemberian informasi obat 3. Pemberian Obat
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	1. Meja 1 buah 2. Keranjang resep 1 buah 3. Etiket obat 4. Lemari tempat meletakkan obat 5. Gudang obat
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Apoteker 2. Tenaga Teknis Kefarmasian
9.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan pengawasan rutin oleh tim audit internal Puskesmas. 2. Dilakukan pengawasan rutin oleh PJ UKP. 3. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Langsung: disampaikan langsung kepada petugas pengaduan. 2. Tidak langsung: disampaikan melalui media pengaduan, yaitu: kotak saran, survei keluhan, sms, telepon, *whatsapp*, dan media sosial. SMS/WA : 0813-2232-3773 Telepon : (0287) 387 2476 Mekanisme:

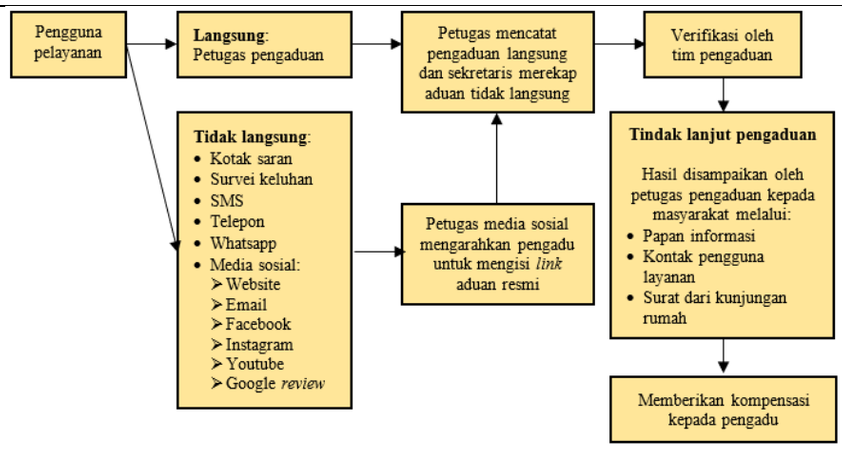
NO	KOMPONEN	URAIAN
		
11.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang, terdiri dari: • 1 (satu) orang penanggung jawab (Apoteker) • 1 (satu) orang petugas Tenaga Teknis Kefarmasian
12.	Jaminan pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan sesuai standar waktu yang telah kami tetapkan. 2. Pelayanan sesuai dengan standar tarif yang telah kami tetapkan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Disediakan tempat tunggu yang representatif. 2. Disediakan tempat parkir yang aman. 3. Disediakan kursi prioritas bagi kelompok prioritas. 4. Adanya *handrail* di tempat tempat yang berisiko jatuh.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan dan dievaluasi setiap 6 bulan. 2. Dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap 6 bulan untuk menindaklanjuti hasil survei kepuasan / ketidakpuasan pelanggan.

18. PELAYANAN PROLANIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 2. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Peraturan BPJS Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Norma Penetapan Besaran Kapitasi dan Pembayaran Kapitasi Berbasis Pemenuhan Komitmen Pelayanan Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien terdaftar sebagai peserta prolanis (Program Pengelolaan Penyakit Kronis) Puskesmas Kebumen II. 2. Pasien membawa kartu identitas.
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pasien datang. 2. Pasien menuju tempat pendaftaran pasien prolanis. 3. Petugas mencari rekam medis pasien. 4. Petugas melakukan anamnesis dan pemeriksaan tanda vital. 5. Petugas mengarahkan pasien menuju ke ruang laboratorium. 6. Petugas memberikan hasil laboratorium dan mengarahkan pasien menuju ke ruang pemeriksaan. 7. Petugas ruang pemeriksaan melakukan pemeriksaan, edukasi, dan pengobatan. 8. Petugas mengarahkan pasien menuju ruang konsultasi gizi jika diperlukan. 9. Petugas mengarahkan pasien menuju ruang penyuluhan. 10. Petugas farmasi memberikan obat di ruang penyuluhan. 11. Pasien pulang.
4.	Jangka waktu penyelesaian	2 jam
5.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya (gratis)
6.	Produk pelayanan	1. Pemeriksaan Kesehatan 2. Pemeriksaan laboratorium (gula darah, kolesterol, asam urat) sesuai indikasi. 3. Pemberian terapi 4. Konseling 5. Pemberian obat

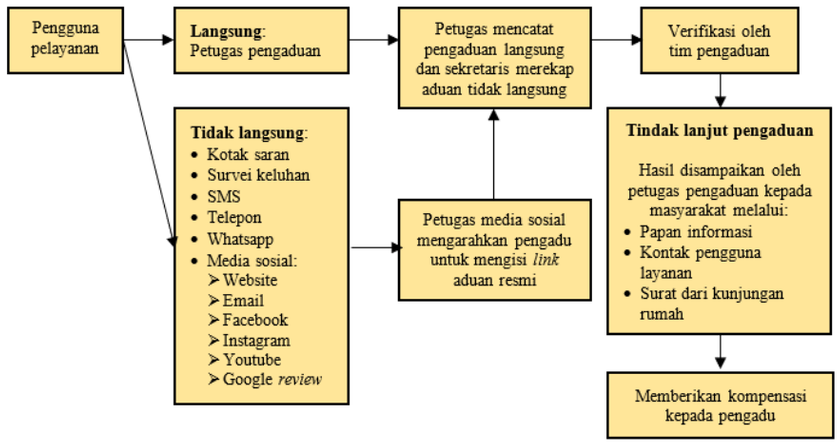
NO	KOMPONEN	URAIAN
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	1. Meja 2. Rekam Medis 3. Ruang Pemeriksaan 4. Ruang Laborium 5. Ruang Konseling 6. Bahan habis pakai (BMHP) pemeriksaan darah 7. Obat-obatan
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter umum 2. Perawat 3. Analisis kesehatan 4. Petugas gizi 5. Petugas promosi kesehatan 6. Apoteker 7. Tenaga Teknis Kefarmasian
9.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan pengawasan rutin oleh tim audit internal Puskesmas. 2. Dilakukan pengawasan rutin oleh PJ UKP. 3. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Langsung: disampaikan langsung kepada petugas pengaduan. 2. Tidak langsung: disampaikan melalui media pengaduan, yaitu: kotak saran, survei keluhan, sms, telepon, *whatsapp*, dan media sosial. SMS/WA : 0813-2232-3773 Telepon : (0287) 387 2476 Mekanisme:

NO	KOMPONEN	URAIAN
		
11.	Jumlah pelaksana	• 1 (satu) orang dokter umum • 2 (dua) orang perawat • 2 (dua) orang analis kesehatan • 1 (satu) orang petugas gizi • 1 (satu) orang petugas promosi kesehatan • 1 (satu) orang apoteker • 1 (satu) orang tenaga teknis kefarmasian
12.	Jaminan pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan sesuai standar waktu yang telah kami tetapkan. 2. Pelayanan sesuai dengan standar tarif yang telah kami tetapkan. 3. Pelayanan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Disediakan tempat tunggu yang representatif. 2. Disediakan tempat parkir yang aman. 3. Disediakan kursi prioritas bagi kelompok prioritas. 4. Adanya *handrail* di tempat tempat yang berisiko jatuh.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan dan dievaluasi setiap 6 bulan. 2. Dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap 6 bulan untuk menindaklanjuti hasil survei kepuasan / ketidakpuasan pelanggan.

B. PELAYANAN UNIT KESEHATAN MASYARAKAT

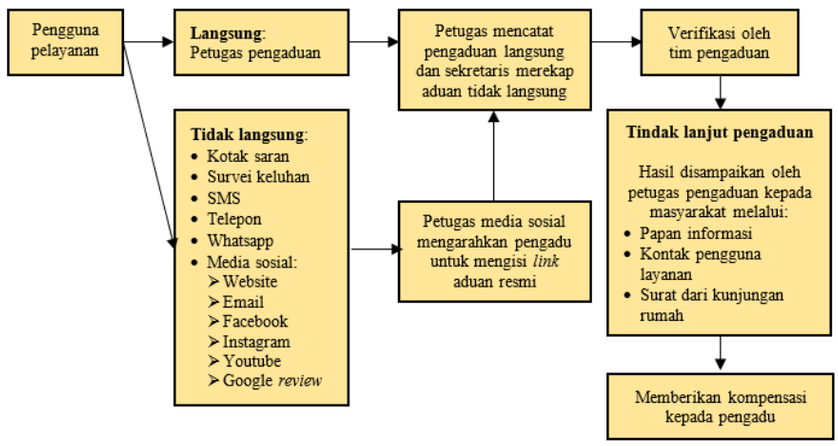
1. PELAYANAN POSYANDU REMAJA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 2. Pedoman Pelaksanaan Posyandu Kementerian Kesehatan Republik Indonesia tahun 2014. 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Mendaftar di meja 1. 2. Untuk remaja yang pertama kali datang di Posyandu mendaftar ke kader untuk mendapatkan KMS. 3. Untuk remaja yang berkunjung ulang cukup menyetorkan KMS ke Kader.
3.	Sistem, mekanisme, dan rosedur	1. Remaja mendaftar di meja 1. 2. Kader mencatat di Register Posyandu di meja 2. 3. Remaja melakukan penimbangan di meja 3. 4. Remaja mendapatkan konseling di meja 4. 5. Remaja mendapat pelayanan dari petugas kesehatan.
4.	Jangka waktu penyelesaian	25 menit
5.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya (gratis)
6.	Produk pelayanan	1. Penimbangan 2. Penyuluhan kesehatan 3. Pelayanan kesehatan.
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	1. 5 buah meja 2. 10 kursi 3. Timbangan dagital 4. KMS
8.	Kompetensi Pelaksana	Tenaga Medis yang sudah berpengalaman
9.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas. 2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Bidan pembina wilayah.

NO	KOMPONEN	URAIAN
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Langsung: disampaikan langsung kepada petugas pengaduan. 2. Tidak langsung: disampaikan melalui media pengaduan, yaitu: kotak saran, survei keluhan, sms, telepon, *whatsapp*, dan media sosial. SMS/WA : 0813-2232-3773 Telepon : (0287) 387 2476 Mekanisme: 
11.	Jumlah pelaksana	• 1 (satu) orang bidan desa sebagai penanggung jawab dan pelaksana • Dibantu minimal 5 orang kader
12.	Jaminan pelayanan	Dilaksanakan sesuai jadwal
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Melibatkan Stakeholder Kecamatan dan desa
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan dan dievaluasi setiap 6 bulan. 2. Dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap 6 bulan untuk menindaklanjuti hasil survei kepuasan / ketidakpuasan pelanggan.

2. PELAYANAN POSYANDU BALITA

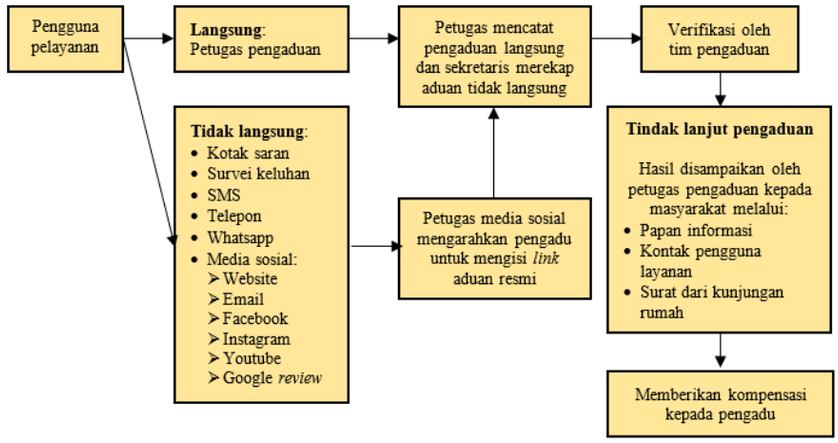
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 2. Pedoman Pelaksanaan Posyandu Kementerian Kesehatan Republik Indonesia tahun 2014. 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Persyaratan Pelayanan	4. Ibu bayi/balita telah mendaftarkan bayi/balita nya di meja 1. 5. Untuk bayi/balita yang pertama kali datang di Posyandu mendaftar ke kader untuk mendapatkan KMS. 6. Untuk bayi/balita yang berkunjung ulang cukup menyetorkan KMS ke Kader.
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	6. Ibu bayi/balita mendaftar di meja 1. 7. Kader mencatat di Register Posyandu di meja 2. 8. Bayi/balita ditimbang di meja 3. 9. Bayi/balita mendapatkan konseling di meja 4. 10. Bayi balita mendapat pelayanan dari petugas kesehatan.
4.	Jangka waktu penyelesaian	25 menit
5.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya (gratis)
6.	Produk pelayanan	4. Penimbangan 5. Penyuluhan kesehatan 6. Imunisasi 7. Pelayanan Kesehatan
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	• 5 buah meja • 10 kursi • Antropometri kit
8.	Kompetensi Pelaksana	Tenaga Medis yang sudah berpengalaman

NO	KOMPONEN	URAIAN
9.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan pengawasan rutin oleh tim audit internal Puskesmas. 2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Langsung: disampaikan langsung kepada petugas pengaduan. 2. Tidak langsung: disampaikan melalui media pengaduan, yaitu: kotak saran, survei keluhan, sms, telepon, *whatsapp*, dan media sosial. SMS/WA : 0813-2232-3773 Telepon : (0287) 387 2476 Mekanisme: 
11.	Jumlah pelaksana	• 1 (satu) orang bidan desa sebagai penanggung jawab dan pelaksana. • Dibantu minimal 5 orang kader.
12.	Jaminan pelayanan	Dilaksanakan sesuai jadwal
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Melibatkan *Stakeholder* Kecamatan dan desa

NO	KOMPONEN	URAIAN
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan dan dievaluasi setiap 6 bulan. 2. Dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap 6 bulan untuk menindaklanjuti hasil survei kepuasan / ketidakpuasan pelanggan.

3. PELAYANAN POSYANDU LANSIA

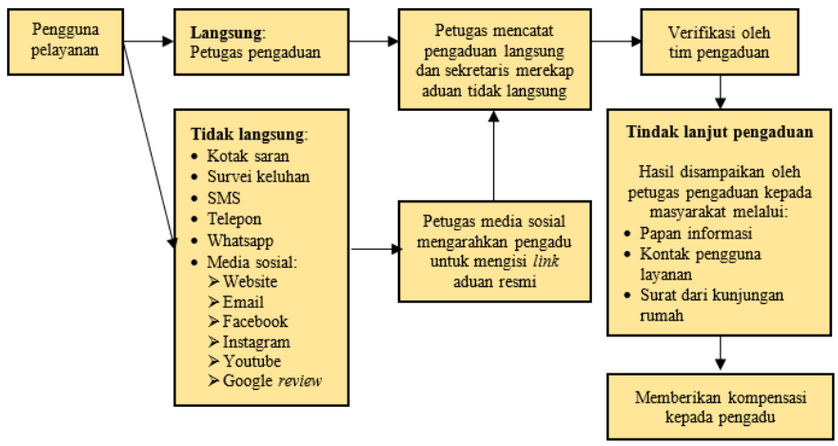
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 2. Pedoman Pelaksanaan Posyandu Lansia Kementerian Kesehatan tahun 2014; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Persyaratan Pelayanan	Peserta berusia >60 tahun
3.	Sistem, mekanisme, dan rosedur	1. Peserta mendaftar di meja 1. 2. Kader mencatat di Register Posyandu di meja 2. 3. Peserta diperiksa di meja 3. 4. Peserta mendapatkan konseling di meja 4. 5. Peserta mendapat penyuluhan dari petugas kesehatan. 6. Senam lansia bersama.
4.	Jangka waktu penyelesaian	2 jam
5.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya (gratis)
6.	Produk pelayanan	1. Posyandu Lansia 2. Senam Lansia 3. Pemeriksaan Kesehatan
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	1. Meja 2. Kursi 3. Tikar/karpet

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Kompetensi Pelaksana	Tenaga Medis yang sudah berpengalaman
9.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas 2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Langsung: disampaikan langsung kepada petugas pengaduan. 2. Tidak langsung: disampaikan melalui media pengaduan, yaitu: kotak saran, survei keluhan, sms, telepon, *whatsapp*, dan media sosial. SMS/WA : 0813-2232-3773 Telepon : (0287) 387 2476 Mekanisme: 
11.	Jumlah pelaksana	• 1 (satu) orang Bidan Desa sebagai penanggung jawab • 1 (satu) orang pelaksana • Kader
12.	Jaminan pelayanan	Dilaksanakan sesuai jadwal
13.	Jaminan keamanan dan	Dijamin ada tindak lanjut dari hasil pelaksanaan

NO	KOMPONEN	URAIAN
	keselamatan pelayanan	
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan dan dievaluasi setiap 6 bulan. 2. Dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap 6 bulan untuk menindaklanjuti hasil survei kepuasan / ketidakpuasan pelanggan.

4. PELAYANAN UNIT KESEHATAN SEKOLAH (UKS) / UNIT KESEHATAN GIGI SEKOLAH (UKGS)

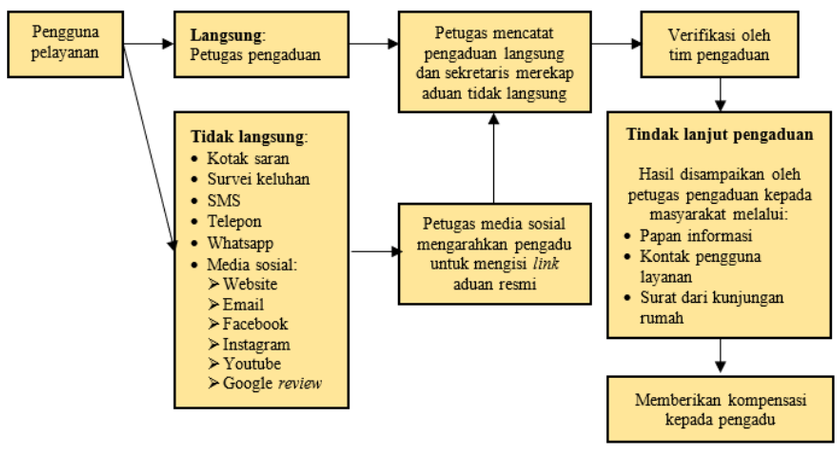
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 2. Pedoman Pelaksanaan UKS Kementerian Kesehatan Republik Indonesia tahun 2014; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Siswa Sekolah dasar/sederajat di Sekolah sasaran 2. Siswa SMP/sederajat di Sekolah sasaran 3. Siswa SMA/sederajat di Sekolah sasaran
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Kepala Puskesmas mengirim surat pemberitahuan ke Sekolah. 2. Petugas berkoordinasi dengan pihak sekolah. 3. Sekolah menyiapkan siswa. 4. Petugas mendatangi sekolah. 5. Petugas memeriksa semua siswa. 6. Petugas mencatat hasil pemeriksaan di buku kegiatan. 7. Petugas memberikan penyuluhan.
4.	Jangka waktu penyelesaian	2 jam
5.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya (gratis)

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Produk pelayanan	1. Pemeriksaan siswa 2. Penyuluhan
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	1. Meja 2. Ruang UKS 3. Ruang kelas
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Paramedis 2. Petugas Kesehatan lain yang mempunyai kompetensi tertentu
9.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas. 2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Langsung: disampaikan langsung kepada petugas pengaduan. 2. Tidak langsung: disampaikan melalui media pengaduan, yaitu: kotak saran, survei keluhan, sms, telepon, *whatsapp*, dan media sosial. SMS/WA : 0813-2232-3773 Telepon : (0287) 387 2476 Mekanisme: 
11.	Jumlah pelaksana	• 1 (satu) orang Pengelola Program UKS • 1 (satu) orang Perawat • 1 (satu) orang Petugas Promosi Kesehatan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		• 1 (satu) orang Petugas Sanitasi Lingkungan Dalam setiap pelaksanaan UKS/UKGS minimal 4 orang petugas
12.	Jaminan pelayanan	Dijamin dilaksanakan sesuai jadwal
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Dijamin ada tindak lanjut dari hasil pemeriksaan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan dan dievaluasi setiap 6 bulan. 2. Dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap 6 bulan untuk menindaklanjuti hasil survei kepuasan / ketidakpuasan pelanggan.

5. PELAYANAN KELAS IBU HAMIL

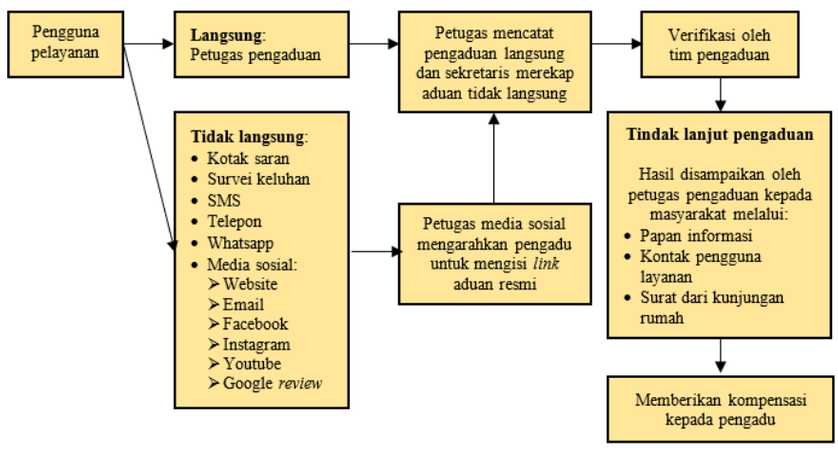
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 2. Pedoman Pelaksanaan Kelas Ibu Hamil Kementerian Kesehatan Republik Indonesia tahun 2014. 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Peserta sedang hamil 2. Peserta didampingi oleh keluarga 3. Membawa buku KIA
3.	Sistem, mekanisme, dan rosedur	1. Petugas hadir di tempat kegiatan. 2. Petugas memeriksa ibu hamil yang mempunyai keluhan. 3. Petugas memberikan penyuluhan tentang proses kehamilan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Kegiatan selesai.
4.	Jangka waktu penyelesaian	2 jam
5.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya (gratis)
6.	Produk pelayanan	1. Pelayanan pemeriksaan kehamilan. 2. Pelayanan penyuluhan.
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	Tempat untuk pelaksanaan kelas ibu hamil
8.	Kompetensi Pelaksana	Bidan
9.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas 2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Langsung: disampaikan langsung kepada petugas pengaduan. 2. Tidak langsung: disampaikan melalui media pengaduan, yaitu: kotak saran, survei keluhan, sms, telepon, *whatsapp*, dan media sosial. SMS/WA : 0813-2232-3773 Telepon : (0287) 387 2476 Mekanisme: 

NO	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah pelaksana	• 1 (satu) orang bidan • Petugas lain yang berhubungan dengan pemberian materi kelas ibu hamil
12.	Jaminan pelayanan	Dijamin dilaksanakan sesuai jadwal
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Dijamin ada kejelasan tentang proses kehamilan sampai dengan proses kelahiran
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan dan dievaluasi setiap 6 bulan. 2. Dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap 6 bulan untuk menindaklanjuti hasil survei kepuasan / ketidakpuasan pelanggan.

6. PELAYANAN KELAS IBU BALITA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Pedoman Pelaksanaan Kelas Ibu Balita Kementerian Kesehatan Republik Indonesia tahun 2014 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Peserta yang memiliki bayi atau balita 2. Membawa KMS/buku KIA
3.	Sistem, mekanisme, dan rosedur	1. Petugas hadir di tempat kegiatan. 2. Petugas memeriksa ibu balita yang mempunyai keluhan. 3. Petugas memberikan penyuluhan tentang pola asuh anak. 4. Petugas menjelaskan tentang tumbuh kembang anak.

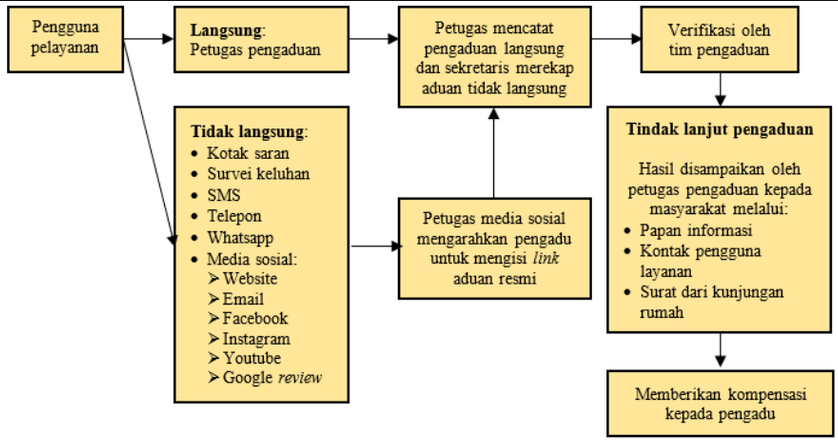
NO	KOMPONEN	URAIAN
4.	Jangka waktu penyelesaian	2 jam
5.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya (gratis)
6.	Produk pelayanan	Pelayanan penyuluhan
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	Tempat untuk pelaksanaan kelas ibu balita
8.	Kompetensi Pelaksana	Bidan
9.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas. 2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Langsung: disampaikan langsung kepada petugas pengaduan. 2. Tidak langsung: disampaikan melalui media pengaduan, yaitu: kotak saran, survei keluhan, sms, telepon, *whatsapp*, dan media sosial. SMS/WA : 0813-2232-3773 Telepon : (0287) 387 2476 Mekanisme: 

NO	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah pelaksana	1. 1 orang bidan 2. Petugas lain yang berhubungan dengan pemberian materi kelas ibu balita
12.	Jaminan pelayanan	Dijamin dilaksanakan sesuai jadwal
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Dijamin ada kejelasan tentang proses tumbuh kembang anak
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan dan dievaluasi setiap 6 bulan. 2. Dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap 6 bulan untuk menindaklanjuti hasil survei kepuasan / ketidakpuasan pelanggan.

7. PELAYANAN KUNJUNGAN PENDERITA JIWA & NAPZA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 2. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesi Nomor 374/MENKES/SK/VI/2009 tentang Pelayanan Kesehatan Jiwa Komunitas; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Penderita jiwa yang pernah berkunjung ke Puskesmas Kebumen II. 2. Penderita Gangguan Napza yang pernah berkunjung ke Puskesmas Kebumen II.
3.	Sistem, mekanisme, dan rosedur	1. Petugas menerima rujukan dari di unit pelayanan umum. 2. Petugas membuat janji temu dengan keluarga pasien.

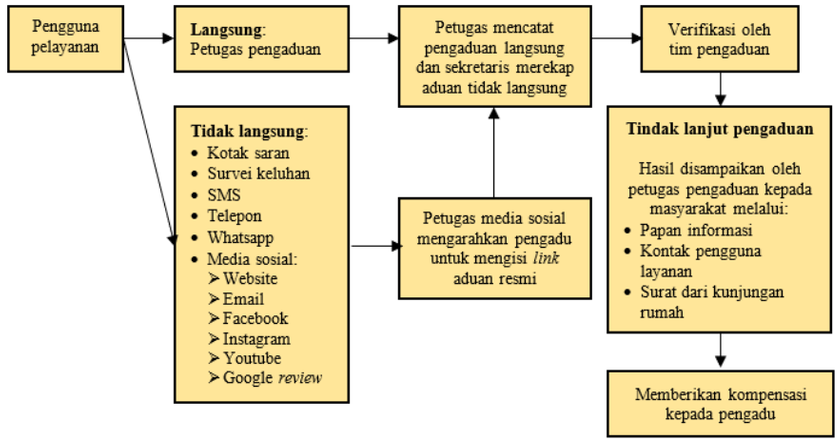
NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Petugas melakukan kunjungan rumah. 4. Petugas mencatat hasil junjungan rumah kedalam buku register.
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 jam
5.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya (gratis)
6.	Produk pelayanan	1. Kunjungan Rumah 2. Konseling
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	Rumah Penderita
8.	Kompetensi Pelaksana	Dokter/Paramedis
9.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas. 2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Langsung: disampaikan langsung kepada petugas pengaduan. 2. Tidak langsung: disampaikan melalui media pengaduan, yaitu: kotak saran, survei keluhan, sms, telepon, *whatsapp*, dan media sosial. SMS/WA : 0813-2232-3773 Telepon : (0287) 387 2476 Mekanisme:

NO	KOMPONEN	URAIAN
		
11.	Jumlah pelaksana	1. 1 orang bidan 2. Petugas lain yang berhubungan dengan kasus
12.	Jaminan pelayanan	Dijamin dilaksanakan sesuai jadwal
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Dijamin ramah, sopan dan ikhlas dalam melaksanakan kegiatan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan dan dievaluasi setiap 6 bulan. 2. Dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap 6 bulan untuk menindaklanjuti hasil survei kepuasan / ketidakpuasan pelanggan.

8. PELAYANAN KUNJUNGAN RUMAH PENDERITA TB PARU

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 67 tahun 2016 tentang Penanggulangan Tuberculosis. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Persyaratan Pelayanan	Penderita TB Paru

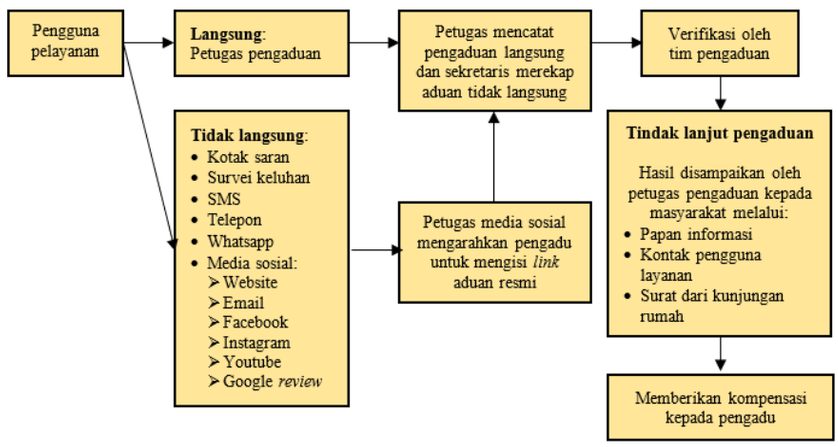
NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Sistem, mekanisme, dan rosedur	1. Petugas menerima informasi tentang penderita TB Paru dari Pengelola Program TB Paru. 2. Petugas elakukan kontrak dengan penderita. 3. Petugas menyiapkan surat tugas. 4. Petugas melaksanakan kunjungan. 5. Petugas memberikan informasi tentang pengobatan TB Paru. 6. Petugas memberikan konseling kepada panderita dan keluarganya. 7. Petugas mencatat dalam register kunjungan rumah.
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 jam
5.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya (gratis)
6.	Produk pelayanan	1. Pelayanan Kunjungan rumah 2. Konseling
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	Rumah Penderita
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Paramedis 2. Petugas lain yang mempunyai kompetensi sesuai kasus
9.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas. 2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Langsung: disampaikan langsung kepada petugas pengaduan. 2. Tidak langsung: disampaikan melalui media pengaduan, yaitu: kotak saran, survei keluhan, sms, telepon, *whatsapp*, dan media sosial. SMS/WA : 0813-2232-3773 Telepon : (0287) 387 2476

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Mekanisme: 
11.	Jumlah pelaksana	• 1 (satu) orang paramedis • Petugas lain yang berhubungan pasien TB
12.	Jaminan pelayanan	Menjamin dilaksanakan sesuai jadwal
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Menjamin ada kerahasiaan tentang penyakitnya
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan dan dievaluasi setiap 6 bulan. 2. Dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap 6 bulan untuk menindaklanjuti hasil survei kepuasan / ketidakpuasan pelanggan.

9. PELAYANAN POS PEMBINAAN TERPADU PENYAKIT TIDAK MENULAR (POSBINDU PTM) (Rutin dan Jumatan)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 72 Tahun 2015 tentang Penanggulangan Penyakit Tidak Menular. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Persyaratan Pelayanan	Peserta usia 15-59 tahun
3.	Sistem, mekanisme, dan rosedur	1. Peserta mendaftar di meja 1, kemudian kader mencatat di register Posbindu 2. Kader melakukan wawancara faktor risiko Penyakit Tidak Menular (PTM). 3. Peserta diperiksa di meja 3, diukur Tinggi Badan, Berat Badan, Tekanan Darah, *Body Fat Analyzer*, dan Lingkar Perut. 4. Peserta melakukan pemeriksaan asam urat, gula darah, dan kolesterol. 5. Peserta mendapat edukasi dari petugas kesehatan.
4.	Jangka waktu penyelesaian	Pemeriksaan dari meja 1-5 kurang lebih 15 menit
5.	Biaya/tarif	• Untuk pemeriksaan gula darah gratis • Untuk pemeriksaan asam urat dan kolesterol tergantung masing-masing desa.
6.	Produk pelayanan	1. Skrining Penyakit Tidak Menular 2. Konsultasi Kesehatan
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	1. Meja 2. Kursi 3. Tikar (alternatif) 4. Tensimeter 5. Alat tulis 6. Body fat 7. Handscoon 8. Lanset 9. Alcohol swab 10. Stik Gula Darah, Asam urat, kolesterol 11. Alat untuk cek Gula Darah, Asam Urat, Kolesterol 12. Tempat sampah medis dan non medis 13. Form Posbindu 14. Microtoise 15. Metline

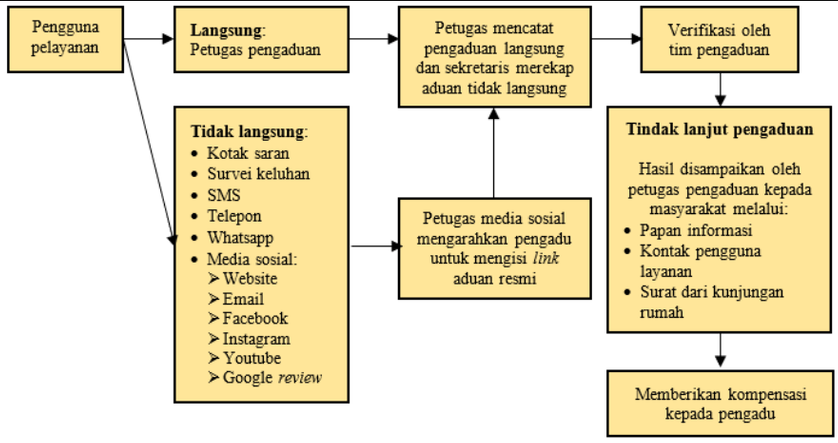
NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Paramedis 2. Kader terlatih
9.	Pengawasan Internal	1. Melaporkan hasil kegiatan ke pokja UKM 2. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas; 3. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Langsung: disampaikan langsung kepada petugas pengaduan. 2. Tidak langsung: disampaikan melalui media pengaduan, yaitu: kotak saran, survei keluhan, sms, telepon, *whatsapp*, dan media sosial. SMS/WA : 0813-2232-3773 Telepon : (0287) 387 2476 Mekanisme: 
11.	Jumlah pelaksana	• 1 orang Bidan Desa • 1 orang pelaksana • Kader terlatih
12.	Jaminan pelayanan	Menjamin dilaksanakan sesuai jadwal
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Menjamin ada kerahasiaan tentang penyakitnya

NO	KOMPONEN	URAIAN
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan dan dievaluasi setiap 6 bulan. 2. Dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap 6 bulan untuk menindaklanjuti hasil survei kepuasan / ketidakpuasan pelanggan.

10. PELAYANAN KESEHATAN LINGKUNGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah No 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan. 2. Peraturan Menteri Kesehatan No 13 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Lingkungan di Puskesmas.
2.	Persyaratan Pelayanan	Untuk kegiatan luar gedung : Konseling luar gedung pasien rujukan pelayanan kesling, Tempat-Tempat Umum, Tempat Pengelolaan Makanan petugas membawa surat tugas dan form pemeriksaan.
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Petugas melakukan perencanaan terkait kegiatan luar gedung program kesling. 2. Petugas melaksanakan perencanaan kegiatan program tersebut. 3. Petugas melakukan evaluasi dan monitoring kegiatan.
4.	Jangka waktu penyelesaian	1. Pelayanan kegiatan dalam gedung 15 menit. 2. Pelayanan kegiatan luar gedung yaitu kegiatan dalam satu tahun harus diselesaikan dalam tahun tersebut.
5.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya (gratis)
6.	Produk pelayanan	1. Melakukan konseling luar gedung pelayanan kesehatan lingkungan. 2. Melakukan pemeriksaan penduduk terhadap akses sanitasi yang layak (jamban sehat) 3. Melakukan pengawasan sarana air minum yang memenuhi syarat 4. Melakukan kegiatan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM)

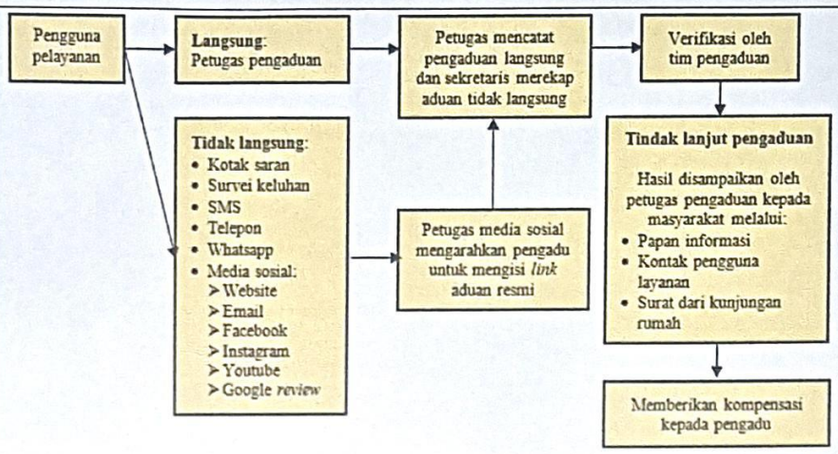
NO	KOMPONEN	URAIAN
		5. Melakukan pembinaan dan pengawasan kesehatan lingkungan terhadap Sarana Air Bersih (SAB) 6. Melakukan pembinaan dan pengawasan Kesehatan lingkungan terhadap Tempat Fasilitas Umum (TFU) 7. Melakukan pembinaan dan pengawasan Kesehatan lingkungan terhadap Tempat Pengelolaan Makanan (TPM)
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	5. Buku register 6. Formulir pemeriksaan/ inspeksi 7. Sanitarian Kit
8.	Kompetensi Pelaksana	Sanitarian
9.	Pengawasan Internal	3. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas. 4. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Langsung: disampaikan langsung kepada petugas pengaduan. 2. Tidak langsung: disampaikan melalui media pengaduan, yaitu: kotak saran, survei keluhan, sms, telepon, *whatsapp*, dan media sosial. SMS/WA : 0813-2232-3773 Telepon : (0287) 387 2476 Mekanisme:

NO	KOMPONEN	URAIAN
		
11.	Jumlah pelaksana	• 1 atau 2 orang petugas sanitarian • Kader terlatih
12.	Jaminan pelayanan	Dilaksanakan sesuai jadwal
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Menjamin ada rekomendasi dari hasil pemeriksaan inspeksi 2. Menjamin kerahasiaan hasil dari pemeriksaan laboratorium
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan dan dievaluasi setiap 6 bulan. 2. Dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap 6 bulan untuk menindaklanjuti hasil survei kepuasan / ketidakpuasan pelanggan.

11. PELAYANAN ASUHAN MANDIRI TANAMAN OBAT KELUARGA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Asuhan mandiri tanaman obat keluarga dan akupresur. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/187/2017 tentang formularium ramuan obat tradisional Indonesia.
2.	Persyaratan Pelayanan	Peserta Kader, PKK dan Masyarakat

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Sistem, mekanisme, dan rosedur	1. Peserta hadir dalam ruangan yang telah disediakan. 2. Petugas memberikan penyuluhan tentang asuhan mandiri tananaman obat keluarga. 3. Kader bersama petugas melakukan praktek asman toga seperti pembuatan jamu. 4. Peserta melakukan praktek dan dapat memberikan contoh kepada masyarakat yg lain.
4.	Jangka waktu penyelesaian	2-3 jam
5.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya (gratis)
6.	Produk pelayanan	1. Sosialisasi Asuhan Mandiri Tanaman Obat Keluarga 2. Melakukan Praktek Pembuatan Jamu
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	1. Meja 2. Kursi 3. LCD 4. Alat Tulis 5. Alat dan Bahan yang akan digunakan praktek
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Paramedis 2. Kader terlatih
9.	Pengawasan Internal	1. Melaporkan hasil kegiatan ke pokja UKM 2. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas. 3. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Langsung: disampaikan langsung kepada petugas pengaduan. 2. Tidak langsung: disampaikan melalui media pengaduan, yaitu: kotak saran, survei keluhan, sms, telepon, *whatsapp*, dan media sosial. SMS/WA : 0813-2232-3773 Telepon : (0287) 387 2476 Mekanisme:

NO	KOMPONEN	URAIAN
		
11.	Jumlah pelaksana	• 1 (satu) orang Bidan Desa • 1 (satu) orang pelaksana • Kader terlatih
12.	Jaminan pelayanan	Menjamin dilaksanakan sesuai jadwal
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Menjamin ada kerahasiaan tentang penyakitnya
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan dan dievaluasi setiap 6 bulan. 2. Dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap 6 bulan untuk menindaklanjuti hasil survei kepuasan / ketidakpuasan pelanggan.

Ditetapkan di : Kebumen

Pada Tanggal : 29 Februari 2024

KEPALA PUSKESMAS KEBUMEN II

SITI AMINATUN ZAKHROH